

DIRECTRIUS PER A L'AVALUACIÓ I LA QUALIFICACIÓ DELS APRENTATGES DE LA FACULTAT DE BIOLOGIA

Document aprovat per la Comissió Acadèmica del 10 de desembre de 2021. Directrius modificades, i aprovades les modificacions, en la Comissió Acadèmica l'1 de desembre de 2022.

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 Aquestes directrius s'han elaborat seguint la Normativa Reguladora de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges de la Universitat de Barcelona, aprovada en Consell de Govern de la UB, en data 27 de febrer de 2021.

1.2 L'objectiu d'aquestes directrius és incidir en aquells aspectes més rellevants sobre l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges en la facultat de Biologia.

2. Responsabilitats acadèmiques en el procés d'avaluació i qualificació

2.1 La Comissió Acadèmica és la responsable de resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el procés d'avaluació i reavaluació, d'acord amb la normativa UB.

2.2 El Consell d'Estudis (CE) dels graus o la Comissió Coordinadora dels màsters (CCM) vetllen pel compliment de la normativa relativa a l'avaluació i qualificació dels aprenentatges i, si detecten qualsevol infracció, n'informen a la Comissió Acadèmica del centre per tal que actuï en conseqüència.

3. Informació sobre el procés d'avaluació

3.1 Tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació es fa pública abans del període de matrícula a través dels plans docents o els programes de les assignatures.

3.2 En els plans docents haurà de constar, com a mínim, la informació suficient respecte a:

3.2.1. Procés i activitats d'avaluació programades, amb la indicació del valor assignat a les diferents proves o activitats d'avaluació.

3.2.2 Nombre de proves o activitats d'avaluació necessàries per qualificar una assignatura.

3.2.3 Criteris de qualificació.

3.2.4 Període temporal en que es duran a terme les activitats d'avaluació, de manera orientativa.

3.2.5 Sistema i criteris de l'avaluació única.

3.3 Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació explicitats en el pla docent no es poden modificar durant el curs.



CAPÍTOL II: SISTEMES, PROCEDIMENTS I RESULTATS DE L'AVALUACIÓ

4. Avaluació continuada

4.1 L'avaluació continuada és un element del procés d'ensenyament-aprenentatge que inclou els procediments realitzats al llarg d'una assignatura per recollir i valorar de manera progressiva i integrada les evidències dels aprenentatges per part de l'estudiant de les competències de l'assignatura recollides al pla docent. La seva finalitat és doble; per una banda, proporciona al professorat informació per regular la seva actuació docent i així ajudar l'estudiant a aprendre més i millor; per altra, permet a l'estudiant autoregular i millorar el seu procés d'aprenentatge. Així doncs, té un caràcter didàctic i prospectiu.

4.2 En el supòsit que el pla docent incorpori una o diverses proves orals que representin en el seu conjunt més d'un 50% de la qualificació final, aquestes proves han de quedar enregistrades com a evidència.

4.3 Els sistemes i instruments d'avaluació i les evidències poden ser diversos, però, en cap cas, el valor d'una prova o evidència pot donar lloc a més del 60% de la qualificació final de l'assignatura. La suma del valor de les proves avaluatives d'una assignatura programades dins del període de proves de síntesi no pot superar el 60% de la qualificació final, excepte quan es realitzin dues proves avaluatives i una d'elles sigui de pràctiques de laboratori o sortides de camp. En aquest cas, les dues proves s'hauran de realitzar en dies diferents.

5. Avaluació única

5.1 L'avaluació única és el procediment d'avaluació alternatiu a l'avaluació continuada. Es realitza en un únic acte avaluatiu i inclou el nombre suficient d'evidències per acreditar i garantir la consecució dels objectius i competències establerts en l'assignatura.

5.2 L'avaluació única es reconeix com un dret de l'estudiant que, en exercir-lo, renuncia a l'avaluació continuada. L'exercici d'aquest dret no pot comportar discriminació respecte a l'avaluació continuada en relació amb la qualificació màxima que es pugui obtenir, ni la conculcació del dret de l'estudiant a assistir a classe i a participar en les activitats formatives.

5.3 Perquè un/a estudiant pugui acollir-se a l'avaluació única, cal que ho sol·liciti durant els primer 30 dies naturals des de l'inici de l'assignatura o, en aquells casos que sigui necessari, el dia lectiu anterior a la primera activitat avaluativa de l'avaluació continuada.

6. Convocatòries d'avaluació

6.1 L'alumnat té dret a ser avaluat de totes les assignatures de què s'ha matriculat en el curs acadèmic, sempre que es compleixin la resta de normes associades establertes per la Universitat. Quan, excepcionalment, l'alumnat vulgui sol·licitar l'avaluació davant



d'un tribunal, ha de presentar una petició raonada i justificada al/a la cap d'estudis o al/a la coordinador/a de màster, com a molt tard 30 dies naturals abans de la data de tancament del procés d'avaluació continuada o única.

6.2 Malgrat el que s'estableix en l'apartat anterior, l'alumnat al qual, en matricular-se a l'inici del curs acadèmic, li resti un màxim d'un 10 % dels crèdits corresponents per finalitzar l'ensenyament, té dret a una convocatòria extraordinària de final d'estudis, amb el benentès que només té dret a la docència corresponent al semestre en què s'imparteix l'assignatura. No obstant això, per poder acollir-se a aquesta convocatòria extraordinària cal fer una sol·licitud, en els terminis establerts. Per poder tenir dret a la convocatòria extraordinària cal que es matriculi de tots els crèdits que resten per finalitzar l'ensenyament.

7. Desenvolupament de les activitats d'avaluació

7.1 Com a norma general, es recorda a l'alumnat de tots els Graus i Màsters de la Facultat de Biologia que està absolutament prohibit utilitzar, o cooperar en la utilització de, procediments fraudulents durant les proves d'avaluació.

7.2 Per facilitar el compliment de la norma descrita en el punt anterior, les següents disposicions seran d'obligat compliment abans i durant la realització de les proves d'avaluació:

7.2.1 A petició del professorat, l'entrada a l'aula o les aules de la prova es farà de forma ordenada i els alumnes seuran on se'ls indiqui, prèvia identificació mitjançant el seu carnet de la Universitat de Barcelona, el DNI, el passaport o qualsevol altre document oficial equivalent.

7.2.2 Els telèfons mòbils, així com qualsevol altre dispositiu susceptible de transmetre, rebre o emmagatzemar dades, hauran d'estar dipositats en un recipient tancat (motxilla, sac, bossa, estoig, necesser, capsa, sobre, carpeta, etc...) i fora de l'abast de l'alumne.

7.2.3 En aquelles proves que, a criteri del professorat i per la seva naturalesa, requereixin instruments informàtics, els professorat indicarà quins d'aquests instruments (calculadora, ordinador portàtil, ...) són permesos.

7.2.4 Els alumnes tindran al seu abast només aquells objectes imprescindibles per realitzar la prova, segons el criteri del professorat. Queden explícitament prohibits els estoigs, necessers, capses, sobres, etc... així com material per esborrar tipus Tipp-Ex i similars, a no ser que el professorat digui el contrari. No es podrà tenir cap tipus de material escrit a l'abast, especialment al calaix de la taula.

7.2.5 Durant la realització de la prova no es permetrà sortir amb la intenció de tornar. Si algun/a estudiant hagués de sortir per causa de força major, ho farà amb el permís del professor/a que està al càrrec de l'aula i seguint les seves indicacions.

7.2.6 En el cas de que algun/a estudiant arribi tard, no se'l permetrà l'entrada si alguna de les persones que estaven fent la prova ha abandonat la sala. Es



recomana que no surti de la sala ningú durant els primers quinze minuts de la prova.

7.3 L'incompliment de les anteriors disposicions implicarà per a l'estudiant l'expulsió immediata de la prova i la qualificació de 0 en la prova que està realitzant. Això sense perjudici del que disposa la normativa de la Facultat i de la Universitat sobre la còpia, el plagi i els procediments fraudulents.

7.4 Qualsevol actuació fraudulenta serà comunicada al Consell d'Estudis perquè valori les mesures disciplinàries que se'n puguin derivar.

7.5. Per tal de que l'alumnat doni el seu consentiment a aquestes condicions, totes les proves han de contenir la declaració adjuntada en l'annex 1, i que haurà de signar.

7.6 L'alumnat té dret a rebre una justificació documental d'haver participat en les diverses activitats d'avaluació dutes a terme, si així ho sol·licita.

8. Resultats de l'avaluació de l'aprenentatge

8.1 Les qualificacions numèriques emprades són les de l'escala 0-10, amb un únic decimal, i les qualitatives s'assignen segons la correspondència que fixi la legislació vigent. Per considerar superada una assignatura o un mòdul, cal que hagi obtingut una qualificació mínima de 5,0.

8.2 Es pot atorgar la menció de matrícula d'honor a l'alumnat que tingui una qualificació igual o superior a 9,0. El nombre de matrícules d'honor no pot ser superior al 5 % de l'alumnat matriculat en una assignatura en el període lectiu corresponent, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20: en aquest cas, es pot atorgar una sola matrícula d'honor. Es pot concedir una matrícula d'honor addicional per la fracció resultant d'aplicar el 5 % d'alumnat matriculat. El coordinador de l'assignatura vetllarà pel compliment d'aquest article.

En el cas d'estudiants participants en un programa d'intercanvi, s'incorporen al seu expedient les matrícules d'honor obtingudes a la universitat de destinació encara que això suposi superar el límit establert al paràgraf anterior.

8.3 Una vegada s'ha qualificat una assignatura, no pot ser objecte d'una nova avaluació llevat que l'estudiant renunciï a la qualificació obtinguda quan sigui un «aprovat» o una nota equivalent o superior. Aquesta renúncia es fa per escrit i s'adreça al professor corresponent en el període de revisió de qualificacions, i dona lloc a la qualificació de «No presentat».

8.4 El nombre mínim de proves d'avaluació necessàries per qualificar una assignatura s'ha d'indicar en el pla docent. Quan l'estudiant no aporta el nombre mínim establert, la qualificació final és no presentat. A no ser que s'especifiqui el contrari en el pla docent, el sol fet de presentar-se a una de les proves avaluatives de l'avaluació continuada, implica ser qualificat/da.



8.5 En el cas que un/a estudiant dugui a terme qualsevol altra irregularitat en un acte d'avaluació, aquest acte es qualificarà amb 0. En el cas que es produeixi més d'una irregularitat en els actes d'una mateixa assignatura durant el mateix curs acadèmic, la qualificació final és un 0. En el cas que l'estudiant consideri que la decisió és incorrecta, pot formular reclamació de conformitat amb el procediment previst en l'article 12 d'aquest document, llevat del que fa referència a la revisió davant del mateix professor.

9. Procés de reavaluació

9.1 El procés de reavaluació consisteix a valorar el grau d'assoliment dels resultats de l'aprenentatge de l'assignatura —competències i objectius formatius— i s'adapta a les característiques de les competències i activitats formatives programades. La qualificació que constarà a l'acta serà l'obtinguda en la reavaluació i en les mateixes condicions de qualificació que l'avaluació continuada o única. Si un/a estudiant no es presenta a la reavaluació, la qualificació definitiva i que constarà a l'acta serà l'obtinguda a l'avaluació.

9.2 En el cas que, per les característiques de l'assignatura, sigui imprescindible complir determinats requisits per acollir-se a la reavaluació, el pla docent ha de recollir aquesta situació excepcional.

10. Informació sobre el procés de qualificació

10.1 La data de publicació de les qualificacions de les activitats d'avaluació és com a màxim 14 dies naturals després que es duguin a terme les proves o es lliurin els treballs.

10.2 La qualificació final de l'assignatura s'ha de fer pública en un període màxim de 14 dies naturals a partir de la data de tancament dels processos d'avaluació continuada, de la prova d'avaluació única o de la reavaluació. Cal garantir que les notes estiguin publicades cinc dies abans de la data de reavaluació.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT DE REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS

11. Procés de revisió de les qualificacions

11.1 L'estudiant té dret a la revisió de les qualificacions obtingudes en totes les evidències de l'avaluació davant del professorat responsable. A aquest efecte, juntament amb la publicació de les qualificacions de les diverses activitats dutes a terme, el professorat ha de fer públiques les dates i els horaris de la revisió que, en tot cas, ha de tenir lloc entre el segon i el cinquè dies hàbils posteriors a la publicació de les qualificacions. Una vegada feta la revisió, el professor publica la qualificació definitiva de l'alumnat que l'ha sol·licitada seguint el procediment establert a l'article 10.

12. Procediment de reclamació contra les qualificacions finals

12.1 La qualificació final d'una assignatura pot ser objecte de reclamació per part de l'estudiant sempre que, prèviament, hagi presentat i dut a terme la revisió regulada pel punt 11. La reclamació s'ha de presentar per escrit en un termini màxim de 10 dies naturals des de la publicació de les qualificacions finals i s'ha d'adreçar al/a la cap



d'estudis o al/a la coordinador/a del màster universitari, segons l'ensenyament, que la tramet de manera immediata al/a la director/a del departament corresponent.

12.2 El/la director/a del departament nomena un tribunal constituït per tres membres, cap d'ells participant en la primera avaluació, dels quals com a mínim dos han de ser professorat permanent, i els tramet la reclamació presentada.

12.3 El tribunal es constitueix en un termini màxim de cinc dies hàbils després de la data de recepció de la reclamació, revisa les evidències de l'avaluació de l'estudiant, i demana al professor o professora responsable de l'assignatura que emeti un informe escrit en un termini màxim de tres dies hàbils. De la mateixa manera, pot escoltar l'estudiant, si ho creu convenient

12.4 En un termini màxim de cinc dies hàbils des de la seva constitució, el tribunal resol la reclamació emetent un acord motivat en què ratifica o modifica la qualificació recorreguda, un acord que comunica de manera immediata al/a la director/a del departament que va nomenar-lo. En el cas que es resolgui la modificació de la qualificació, el/la president del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional que signen tots els membres del tribunal.

12.5 El/la director/a del departament notifica per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant afectat i en tramet una còpia al/a la cap d'estudis o coordinador/a del màster universitari, així com al professor o professora responsable de l'assignatura, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal. Contra la resolució del tribunal es pot interposar recurs d'alçada al rector.

12.6 La facultat, en les seves normatives de TFG i TFM, ha establert quin serà l'òrgan encarregat de nomenar el tribunal que ha de resoldre les reclamacions contra la qualificació d'un TFG o TFM. El/la president d'aquest òrgan serà l'encarregat/da de notificar per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant afectat, i de trametre una còpia al/a la cap d'estudis o coordinador/a del màster universitari, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal.

CAPÍTOL IV. ACTA D'AVALUACIÓ I CUSTÒDIA DE DOCUMENTS D'AVALUACIÓ

13. Acta d'avaluació

13.1 L'acta ha de ser signada pel professorat responsable de l'assignatura i grup. Quan l'acta d'avaluació sigui compartida per més d'un/a professor/a o hi hagi una acta per als diversos grups de l'assignatura, la signa exclusivament el/la professor/a coordinador/a de l'assignatura. En el cas que el/la professor/a responsable no pugui dur a terme la signatura de les actes en el període establert, cal que en justifiqui documentalment els motius i, en aquest cas, el CE o la CCM autoritza la signatura al director o directora del departament corresponent. Totes les actes d'un ensenyament es dipositen a la Secretaria de la Facultat de Biologia.



13.2 El termini màxim per a la signatura de l'acta de qualificacions és de 20 dies naturals des de la data d'avaluació única o tancament del procés d'avaluació continuada. En el cas de la reavaluació, el termini màxim de signatura de l'acta és de 20 dies naturals des que es duu a terme.

14. Custòdia dels documents d'avaluació

14.1 El professorat conserva les evidències de l'avaluació de totes les activitats dutes a terme, durant un any a comptar de la signatura de l'acta, llevat de la documentació relativa al procediment de reclamació regulat en l'article següent, que es conserva com a mínim un any des de la resolució de la reclamació.

14.2 El professorat ha de preservar un model de cada tipus d'activitat d'avaluació segons l'establert al pla docent de l'assignatura i, si n'hi ha, una evidència d'avaluació suspesa, una aprovada, una notable i una excel·lent, per cada assignatura i grup. La resta d'evidències d'avaluació s'han d'eliminar seguint els criteris marcats per la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i resta de normativa que resulti d'aplicació.

14.3 La reproducció total o parcial dels treballs de l'alumnat o la seva utilització amb qualsevol altra finalitat que aquella per a la qual van ser elaborats ha de tenir l'autorització explícita del seu autor.



ANNEX 1

. Confirmo que no tinc cap document o dispositiu electrònic (inclosos els smart watch) a sobre, ni al calaix de la taula, sense l'autorització del professorat.

. Estic assabentat/da de que qualsevol intent de frau (utilització del mòbil, possessió de documents a l'abast, parlar amb altres estudiants, etc, sense autorització del professorat) conduirà a la finalització immediata de l'examen i a l'obtenció d'una nota de 0.

Signatura de l'estudiant: