

## PEQ 061 Avaluació dels aprenentatges dels i les estudiants

<b>Redactat</b>	Tècnica qualitat
<b>Revisat</b>	Caps d'estudi i coordinació de màsters
<b>Aprovat</b>	Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Docència

Versió	Data	Descripció de canvis
01	22/03/2010- 7/10/2015	Redacció i actualitzacions de l'anterior PEQ 060
02	29/04/2021	Primera redacció del procés
03	Abril 2023	Revisió SAIQU: canvis en la responsabilitat i en les fases del procés en relació a la reclamacions.
04	Juny 2024	Revisió SAIQU

### 1. Objectiu

- Fixar el calendari d'avaluació i establir el sistema d'avaluació i qualificació dels aprenentatges dels estudiants dels ensenyaments oficials de grau i màster.

### 2. Responsabilitats

<b>Vicedeganat d'Ordenació Acadèmica i Docència (VOAD)</b>	<b>Responsable del procés:</b> Planificació, coordinació i revisió del procés d'avaluació. Revisió de les Directrius Acadèmiques i Docents dels ensenyaments de grau de la Facultat de Dret.
<b>Comissió Acadèmica</b>	Aprovació del calendari d'avaluació. Si escau, aprovació de la modificació de les Directrius acadèmiques i docents dels ensenyaments de grau de la Facultat de Dret.
<b>Caps d'estudi Coordinació de màsters</b>	Fixar i publicar les dates de les proves finals d'avaluació i reavaluació dels graus i dels màsters. Recepció de les peticions de revisió extraordinària i transmissió als departaments. Vetllar perquè el professorat extern conservi les proves i/o activitats d'avaluació durant un any en els graus i màsters oficials. Si escau, nomenar el tribunal de revisió de les assignatures singulars de Tècniques de Treball i Comunicació, el TFM i les pràctiques externes.
<b>Consells d'estudis Comissió de coordinació de màsters</b>	Aprovació de la programació de les dates d'avaluació i reavaluació de les assignatures.
<b>Coordinador/a de l'assignatura Professorat</b>	Incorporar la informació relativa a les proves d'avaluació al pla docent de l'assignatura. Definir les proves i activitats d'avaluació del grup assignat atenent a la normativa UB i a les Directrius acadèmiques de

	<p>la facultat i comunicar-ho al coordinador del pla docent de l'assignatura.</p> <p>Concretar les proves i activitats d'avaluació i difondre les seves dates de realització a través del programa de l'assignatura i/o el campus virtual a l'inici de curs.</p> <p>Avaluar a l'alumnat dins del termini establert pel calendari acadèmic.</p> <p>Incorporar la qualificació final a les actes d'avaluació en el termini fixat per la normativa de la UB i a la programació de la Facultat.</p> <p>Programar les dates de revisió d'avaluació i atendre les revisions sol·licitades.</p> <p>Redacció de l'informe d'avaluació en el cas de reclamació de la qualificació.</p> <p>Conservar les evidències d'avaluació.</p>
<b>Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)</b>	<p>Publicació al web del calendari d'exàmens.</p> <p>Generar les actes de qualificació de les assignatures.</p> <p>Trametre l'acta d'avaluació i reavaluació al professorat per qualificar i signar-la.</p> <p>Vetllar perquè els actes se signin sota els terminis establerts.</p> <p>Tancament de les actes.</p>
<b>Departaments</b>	<p>Nomenament del tribunal per a les sol·licituds de revisió extraordinària.</p> <p>Vetllar perquè el professorat, en especial el professorat associat, conservi les proves i/o activitats d'avaluació durant un any.</p> <p>Destruir les evidències d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades i criteris de sostenibilitat.</p>
<b>Tribunal per a la resolució de revisions extraordinàries</b>	<p>Estudi i resolució de la reclamació de qualificació presentada.</p> <p>Redacció de l'informe de la resolució de la reclamació.</p>

### 3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Personal docent i investigador
- Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)
- Departaments

### 4. Entrades al procés

- Memòria de verificació
- Plans docents

### 5. Sortides del procés

- Resultats acadèmics

### 6. Normativa, guies i directrius

- Normativa reguladora de l'Avaluació i Qualificació dels aprenentatges aprovada per Consell de Govern de 27 de febrer de 2020.
- Directrius acadèmiques i docents dels graus de la Facultat de Dret.

## 7. Processos relacionats

- Procés transversal UB: [PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges](#)
- REQ060: [Programació docent dels graus i màsters](#)
- [PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de graus i màsters](#)
- [PEQ 140: Informació Pública: Comunicació](#)

## 8. Fases del procés

Acció	Desenvolupament	Responsable Agents	Terminis
Revisió i, si escau, modificació i aprovació de les Directrius acadèmiques i docents	Si escau, VOAD revisa les Directrius acadèmiques i docents (DAD) , prèvia consulta a caps d'estudis i coordinació màsters, i proposa modificacions a la Comissió Acadèmica per a la seva aprovació.  En el cas que s'hagi presentat i aprovat modificacions, el Degà n'informa a Junta de Facultat.	VOAD Caps d'estudi Coordinació màsters Comissió Acadèmica Junta Facultat	De forma anual
Definició del calendari d'avaluació i reavaluació i del termini sol·licitud d'avaluació única.	VOAD, prèvia consulta a caps d'estudis i coordinació màsters, proposa a Comissió Acadèmica, d'acord amb el calendari marc de la UB, l'aprovació del calendari d'avaluació i reavaluació i el termini de sol·licitud de l'avaluació única.	VOAD Caps d'estudi Coordinació màsters Comissió Acadèmica	Quan la UB hagi fixat el calendari marc.
Concreció i difusió de les dates de les proves finals d'avaluació i reavaluació	Caps d'estudi i coordinació de màsters proposen a consells d'estudis i comissió de màsters per a la seva aprovació els dies i horaris de les proves finals d'avaluació (síntesis i única) i reavaluació.  La SED ho incorpora al gr@d per a la seva publicació.	Caps d'estudis Coordinació màsters Consells d'estudis Comissions màsters SED	Abril -maig
Redacció i revisió dels plans docents	Les coordinacions d'assignatures incorporen la descripció de l'avaluació (continuada i única) i reavaluació en el pla docent. Caps d'estudis i coordinació de màsters, amb el suport de l'àrea acadèmica, vetllen per l'adequació dels	Coordinació d'assignatura Caps d'estudis Coordinació màsters	Maig

	plans docents a la normativa d'avaluació i les DAD.		
Aprovació dels plans docents	CAC aprova els plans docents. Caps d'estudis i coordinació màsters els publiquen.	CAC Caps d'estudis Coordinació màsters	Juliol
Concreció i difusió de proves i/o activitats d'avaluació i revaluació.	El professorat concreta les proves i activitats d'avaluació i revaluació de l'assignatura a través del campus virtual i/o del programa de l'assignatura.	Professorat	Maig
Generació de les actes de qualificació.	La SED genera les actes d'avaluació i revaluació de les assignatures de graus i màsters i les tramet al professorat per a la seva qualificació.	SED	Final del semestre
Avaluació dels aprenentatges	El professorat avalua l'aprenentatge de l'alumnat d'acord amb allò descrit en els plans docents i concretat, en el seu cas, en el programa específic, respectant els terminis i procediment recollits en la normativa d'avaluació de la UB.	Professorat	Durant el semestre de docència.
Publicació i revisió de la qualificació dels resultats finals i revaluació.	El professorat publica els resultats finals de l'alumnat dins el termini que estableix la normativa, incorporant la qualificació a les actes i les envia seguidament a la SED, indicant la data, hora i lloc de la revisió SED envia l'acta al professorat per a la seva signatura. Aquest mateix procediment es repeteix per a la revaluació.	Professorat SED	Final del semestre  Dins del termini fixat per la normativa
Revisió extraordinària	L'alumnat presenta a la SED l'escrit motivat de sol·licitud de revisió extraordinària. La SED el fa arribar a cap d'estudis/coordinació màster.	SED Cap d'estudis Coordinació màsters	Quan es sol·liciti una reclamació
Resolució revisió extraordinària.	Cap d'estudis/coordinació de màsters verifica l'existència de motivació suficient i la tramet a la direcció del departament corresponent.  La direcció del departament nomena un tribunal de tres membres per avaluar i resoldre la sol·licitud de revisió extraordinària, d'acord amb els terminis previstos en la normativa.	Cap d'estudis Coordinació màsters  Direcció departament  Tribunal reclamació  Professorat	Quan es sol·liciti una reclamació

	<p>El tribunal, demanat al professor corrector la prova avaluable i un informe raonat, ha de resoldre ratificant o modificant la qualificació.</p> <p>La Direcció del departament comunica a l'estudiant la resolució del tribunal via la SED.</p> <p>La Direcció del departament comunica al professorat afectat la resolució de la comissió i, si s'escau, la nova qualificació per tal que la incorpori a l'acta de l'estudiant.</p> <p>La SED arxiva la resolució de la reclamació a l'expedient del o la estudiant.</p>	SED	
Tancament de les actes d'avaluació	La SED tanca les actes.	SED	Final de semestre
Custòdia de documents	<p>El professorat ha de conservar durant un any les evidències d'avaluació de les activitats realitzades.</p> <p>En el cas del professorat associat, el departament ha de garantir la conservació de les seves proves d'avaluació.</p> <p>En el cas del professorat extern (màsters), serà la coordinació del màster qui vetlli per la custòdia.</p>	Professorat	Al final de l'avaluació
Recollida, valoració i presentació de resultats acadèmics.	Caps d'estudis i coordinació de màsters, amb el suport de la tècnica de qualitat, recullen els resultats i presenten, al Consell d'Estudis o a la Comissió de coordinació dels màsters respectivament, la valoració dels resultats acadèmics, i n'informen posteriorment a la CAC.	Caps d'estudis Coordinació de màsters CAC	

### 8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Desenvolupament	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>VOAD revisarà el procés a partir de les evidències i els indicadors de la Facultat i elaborarà la fitxa de revisió del procés i, si escau presentarà accions de millora.</p> <p>La fitxa es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la</p>	VOAD	Final del procés d'avaluació.

	<p>posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>		
--	--	--	--

## 9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ061_01	Percentatge d'actes d'avaluació tancades dins de termini per curs acadèmic.

## 10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Evidència	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ061_01	Acta d'aprovació del període d'avaluació per part de la Comissió Acadèmica	<a href="#">Sharepoint SAIQU</a>	Secretària
DOC_PEQ061_02	Actes d'avaluació de les assignatures	GIGA	SED
DOC_PEQ061_03	Plans docents	gr@d web	Cap d'estudis Coordinació màsters
DOC_PEQ061_04	Dates de les proves d'avaluació final dels graus	gr@d web	Caps d'estudi Coordinació màsters
DOC_PEQ061_05	Resultats de les assignatures de grau i de màster (taula E69)	Plataforma Power BI	Tècnica de qualitat