

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT**

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
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
00	24/01/2008	Disseny inicial
01	Març de 2010	Actualització
02	Juny del 2018	Actualització
03	Febrer de 2022	Actualització
04	desembre 2022	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent	Comissió de Qualitat de la UAB	12/01/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat que cursi crèdits d'ensenyaments de grau, màsters universitaris i doctorat i els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació en tots els programes formatius de grau, màster universitari i doctorat de la UAB.

3. Propietat del procés

Propietat: Vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: Àrea d'Afers Acadèmics, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés. Així mateix, també dona suport tècnic a l'elaboració de la normativa acadèmica.

Els processos específics dels centres són propietat del degà/na o del director/a del centre, o en qui delegui, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el seu centre i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del centre.

4. Documentació associada (inputs)

Document estratègic de la UAB
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
<u>Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat</u>
<u>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</u>
<u>Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona</u>
Guies docents (Procés PC02.Programació docent de les assignatures. Guies docents)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Web UAB	OCI
Actes de qualificació de l'alumnat	Centres/Arxiu Digital UAB	Gestions Acadèmiques

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent.

En l'àmbit del centre, la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el degà/na o el director/a del centre.

- Es revisen fonamentalment els resultats de l'avaluació global, inclòs a l'Informe de seguiment de les titulacions.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PC05-IND01	Nombre d'actes tancades fora de termini per curs acadèmic	Encara no disponible	AAA
PC05-IND02	Nombre d'actes que es signen digitalment en relació al total d'actes	Unitat de Xarxa	UPPD

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La UAB regula en l'àmbit global de tota la Universitat l'avaluació dels estudiants a través de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona

Correspon al centre, mitjançant una Comissió d'Avaluació, establir els criteris i les pautes generals d'avaluació per a totes les seves titulacions i de resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el procés d'avaluació, d'acord amb la normativa de la UAB.

La normativa acadèmica també regula:

- La definició de l'avaluació com un procés continu al llarg del període lectiu l'objectiu del qual és verificar l'adquisició per part de l'estudiant de les competències associades a la unitat docent (assignatura) que l'estudiant està cursant.
- La possibilitat que l'alumnat sol·liciti fer avaluació única en el cas que la docència de l'assignatura així ho permeti.
- L'obligatorietat de fer públic el procés d'avaluació i la reglamentació dels continguts mínims de les guies docents respecte a l'apartat d'avaluació.
- El procés de publicació del resultat de les activitats d'avaluació, el rang de qualificacions, l'adjudicació de matrícules d'honor i el concepte de "no avaluable".
- Els termes generals en els quals s'emmarca l'avaluació dels treballs de final d'estudis i les pràctiques externes.
- Les condicions que poden portar a sol·licitar convocatòries d'avaluació extraordinàries.
- L'avaluació curricular per compensació.
- Els procediments d'acompliment, tancament i firma d'actes, la revisió dels resultats de les activitats d'avaluació i la custòdia i l'arxiu de documents i actes.
- L'avaluació anual del progrés de la recerca del doctorand i la normativa de defensa i avaluació de la tesi doctoral incloent la composició del seu tribunal.

8.2 L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada grup de matrícula d'una assignatura o d'un mòdul d'una titulació tindrà assignat un/a professor/a responsable d'aplicar adequadament els criteris i les pautes d'avaluació, aprovades pel centre i recollides en les respectives guies docents, i de donar la qualificació final als i les estudiants matriculats a l'assignatura o mòdul, de la qual deixa constància en l'acta d'avaluació corresponent. Aquest/a professor/a ha de tenir assignada docència en l'assignatura de la qual sigui responsable. En els estudis de màster, la persona responsable és el/la coordinador/a del mòdul.

La guia docent ha de contenir tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació de l'assignatura. El responsable de l'assignatura, per indicació del centre, ha d'actualitzar anualment la guia docent, la qual ha de fer-se pública abans de la matrícula i ha de ser custodiada de manera permanent per la Universitat. En tot aquest procés hi participa la OQD (veure procés PC02.Programació docent de les assignatures. Guies docents).

El centre ha de programar les proves d'avaluació i els terminis per publicar els resultats. La publicació de les qualificacions, tant provisionals com definitives, es duu a terme mitjançant el procediment que estableixi la Universitat, que s'ha d'adequar a la legislació sobre protecció de dades personals.

En els estudis de doctorat, la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat avalua anualment el progrés de la recerca del doctorand, havent llegit els informes del director/a i del tutor/a de la tesi. La tesi doctoral és avaluada per un tribunal ad hoc constituït d'acord amb la normativa acadèmica corresponent.

8.3. Procediment de revisió

L'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació.

Es pot tractar de revisió ordinària, que s'encarrega el professorat responsable de l'assignatura, o revisió extraordinària, en què la sol·licitud es presenta davant del deganat o la direcció del centre, i es lliura a la gestió acadèmica corresponent. La direcció o el deganat del centre proposa el nomenament d'una comissió de revisions per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comporta l'audiència al professorat responsable de la qualificació i dels estudiants implicats. El professorat responsable de la qualificació objecte de reclamació no pot formar part de l'esmentada comissió.

8.4. Actes d'avaluació

Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable de l'assignatura enregistra les qualificacions finals a l'aplicació Sigma, d'acord amb el PS04.Organització acadèmica.

Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat responsable procedeix a l'enregistrament de les modificacions que s'hagin produït i 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.

Les actes d'avaluació es signen pel professorat responsable de l'assignatura o mòdul, amb els mitjans que estableixi la Universitat, 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.

8.5. 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 (Capítol VIII del títol V de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona).

Un cop duta a terme l'avaluació final d'una assignatura, l'examen o les proves corresponents han d'estar en custòdia del professorat als departaments, les unitats de coneixement o àrees responsables, fins a la següent convocatòria dins el mateix curs acadèmic. I, en tot cas, fins a tres mesos després de l'última convocatòria en què hagi participat l'alumne aquell curs. A partir d'aquest termini, les proves es podran destruir. Pel que fa al doctorat, es regula al Capítol V del Títol VIII de la mateixa normativa.

8.6. Revisió del procés d'avaluació de l'estudiant

REVISIÓ DE LA NORMATIVA UAB D'AVALUACIÓ

L'Equip de Govern revisa periòdicament la normativa d'avaluació, per a la qual cosa compta amb l'Informe de seguiment de les titulacions i el d'acreditació i amb les propostes que els col·lectius implicats fan arribar al mateix Equip de Govern o a les comissions delegades del Consell de Govern.

La implantació de les millores, que es concreten en propostes de modificació de la normativa, és responsabilitat de l'Equip de Govern i de la Gerència.

REVISIÓ DELS PROCEDIMENTS I ELS CRITERIS D'AVALUACIÓ DELS CENTRES

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació dels centres es regeix pel SGIQ del centre, i l'Equip de Direcció del Centre és el responsable final de realitzar la revisió i de proposar accions de millora quan sigui necessari.

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors que realitzen l'avaluació i dels equips de Coordinació de les titulacions.

REVISIÓ DEL PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ GLOBAL DE L'ADQUISICIÓ DE COMPETÈNCIES

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

La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació global és responsabilitat dels equips de Coordinació de les titulacions.

8.7 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Participen en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels seus representants en les comissions (principalment) de Docència i de Coordinació de les titulacions i les comissions delegades de la Junta de Centre.
Alumnat, professorat i PAS	Debats en les comissions de Docència i de Coordinació de les titulacions. Debats en les comissions delegades de la Junta de Centre. Debats en les comissions delegades del Consell de Govern. Debats en el mateix Consell de Govern.

8.8 Informació pública

La Normativa acadèmica de la UAB es fa pública a través del web de la UAB, tan per graus, màsters universitaris i doctorat.

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es fan públics a través de les guies docents que, poden consultar-se a través del web de la UAB a les Fitxes de les titulacions (www.uab.cat→ Estudiar→Graus o www.uab.cat→ Estudiar→ Màsters).

En el cas de Doctorat, la informació també està publicada a la web de la UAB (www.uab.cat→ Estudiar→Doctorat)

Els resultats d'avaluació es publiquen a la Titulació en xifres, a la web de la UAB.

8.9 Rendició de comptes

Els resultats de l'avaluació són analitzats anualment per les comissions de Docència o Coordinació de les titulacions i les seves conclusions queden plasmades a l'Informe de seguiment de la titulació (Procés PC07.Seguiment, avaluació i millora de les titulacions), i al d'acreditació (Procés PC10.Accreditació de titulacions oficials) Aquest informe es fa arribar a l'Equip de Direcció del Centre, a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions.

Aquests informes de seguiment de les titulacions acaben resumits a l'Informe anual de seguiment de la UAB, que es fa públic a través del web de la UAB.

Finalment, 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:

- Comissions de Docència i de Coordinació de les titulacions.
- Comissions delegades de la Junta del Centre.

- Comissions delegades del Consell de Govern.
- Consell de Govern.

9. Diagrama de flux

