UAB
Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L' EDUCACIÓ

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC06. Avaluació de l'alumnat

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Indicadors
7. Desenvolupament del procés (procediment)
8. Diagrama de flux

RESUM DE LES REVISIONS					
Versió	**Data**	**Motiu de la modificació**	**Responsable de l'elaboració**	**Responsable de l'aprovació**	**Data de l'aprovació**
00	Març 2010	Creació en el marc SGIQ UAB			
01	setembre 2014	Creació del procés i Implantació del SGIQ al centre	Vicedeganat d'Estudis	Junta Permanent	07/11/2016
02	maig 2020	Actualització i revisió del procés	Vicedeganat d'Estudis	Junta Permanent	29/06/2020
03	Octubre 2022 – Febrer 2023	Revisió i actualització del procés	Vicerectorat d'Estudis de Grau	Junta de Facultat	12/04/2023
04	Febrer 2024	Actualització i revisió del procés	Vicedeganat d'Estudis de Grau	Junta de Facultat	09/04/2024
05	Maig 2025	Actualització i revisió del procés	Vicedeganat d'Estudis de Grau	Consell de Centre	15/09/2025
06	Maig 2026	Actualització	Vicedeganat d'Estudis de Grau	Consell de Centre	15/07/2026

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és doble:

(a) establir la manera en la qual la Facultat de Ciències de l'Educació garanteix que l'alumnat que cursi crèdits d'ensenyaments oficials de grau i màster universitari adquireixi competències, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions;

(b) establir com la Facultat defineix el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, 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 oficials de grau i màster universitari que s'imparteixen a la Facultat de Ciències de l'Educació.

3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés a la Facultat de Ciències de l'Educació recau en el Vicedeganats d'Estudis de Grau, que en col·laboració amb el Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters del centre, que és el responsables de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents de la Facultat de Ciències de l'Educació. Es delega a la coordinació de les titulacions la tasca de vetllar per la supervisió, seguiment i millora del procés d'avaluació i d'adquisició de competències, possibilitant així el grau d'autonomia necessària per al funcionament de cada titulació (veure apartat 7.2 l'execució de l'avaluació individual dels estudiants).

La responsabilitat de gestionar aquest procés també recau en la persona gestora de Programació Docent de la Facultat, qui s'encarrega de la gestió de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament, amb la propietària del procés, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica. El/la Gestor/a de Qualitat del Centre dona suport a les coordinacions de titulació en relació a la rendició de comptes d'aquest procés tal com es descriu en els processos PC08 (seguiment, avaluació i millora de les titulacions) i PC11 (acreditació de les titulacions).

4. Documentació associada (inputs)

Documentació	
PC06_Inp01.	Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03): Graus i Màsters Universitaris
PC06_Inp02.	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 validesa a tot el territori nacional
PC06. Inp03.	Document de Criteris Programació Docent
PC06. Inp04.	Normatives d'avaluació de la Facultat i de la UAB
PC06. Inp05.	Resum de la normativa d'avaluació de la UAB.
PC06. Inp06.	Guies docents (Procés PC02): Graus i Màsters Universitaris

PC06. Inp07.	Pla d'Acció Tutorial del centre
PC06. Inp08.	Informes de seguiment del centre (Acreditació)
PC06. Inp09.	Actes de les comissions de titulació del centre

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC06_Out01. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics)	Arxiu del deganat	Secretaria del Deganat
PC06_Out02. Models de proves d'avaluació	Arxiu assignatures	Professorat responsable avaluació
PC06_Out03. Llistats de qualificació de les diferents evidències de les assignatures	Arxiu assignatures	Professorat responsable avaluació
PC06_Out04. Actes de qualificació	Arxiu digital de Gestió Acadèmica	Persona gestora de programació docent del Centre
PC06_Out05. Resultat del rendiment acadèmic (PC07/PC10)	Fitxes web de titulacions	OQD
PC06_Out06. Peticions de modificació d'acta	Arxiu de Gestió Acadèmica	Persona gestora acadèmica
PC06_Out07. Sol·licituds de revisió extraordinària i de recursos	Arxiu Gestió Acadèmica	Persona gestora acadèmica
PC06_Out08. Informes de resolució de les revisions extraordinàries	Arxiu Gestió Acadèmica	Persona gestora acadèmica

6. Indicadors

Aquest procés consta de tres indicadors estratègics i quatre indicadors de seguiment.

Indicadors estratègics

Codi	Indicadors estratègics	Ubicació	Responsable	Data disponibilitat de les dades
PC06_Ind_E01	Puntuació mitjana a l'afirmació "els sistemes d'avaluació han permès reflectir adequadament el meu aprenentatge"	Arxiu Qualitat - Enquesta de satisfacció a les persones titulades	Persona gestora de Qualitat	Abril-Juny

P0C6_Ind_E02	Nombre de matrícules d'Honor	Datadash	Persona gestora de Qualitat	Gener
PC06_Ind_E03	Percentatge d'assignatures que tenen una taxa rendiment del 100% als graus	Datadash	Persona gestora de Qualitat	Gener

Indicadors de seguiment

Codi	Indicadors de seguiment	Ubicació	Responsable	Data disponibilitat de les dades
PC06_Ind_S01	Taxes de rendiment per titulació	Datadash	Persona gestora de Qualitat	Gener
PC06_Ind_S02	Puntuació mitja a l'afirmació "Els continguts de les proves i d'altres treballs avaluats es corresponen amb els continguts del curs i es correspon també amb el temps que els professors van dedicar a cada tema."	Enquesta de satisfacció a les persones titulades		Abril-Juny
PC06_Ind_S03	Nombre de modificacions d'actes	Arxiu Gestió Acadèmica	Persona gestora acadèmica	Desembre (del curs anterior)
PC06_Ind_S04	Nombre de revisions extraordinàries			A partir de la data final del darrer termini de sol·licitud (15 dies després aproximadament)

7. Desenvolupament del procés (procediment)

7.1. Definició, seguiment i desplegament dels procediments vinculats a l'avaluació de l'alumnat

7.1.1. Normativa d'avaluació de l'alumnat

La Facultat estableix mitjançant un marc general d'avaluació, el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat, dins dels límits marcats per la normativa

d'avaluació de la Universitat.

En aquest procediment hi participen:

- Les coordinacions de titulació i el professorat responsable de les assignatures, que fan propostes de sistemes d'avaluació i participen en l'elaboració d'un marc comú.
- L'Equip de Deganat, que recull els marcs de les titulacions i fa una proposta coherent i justificada a la Junta Permanent de la Facultat. El resultat d'aquest procediment és un model de marc d'avaluació de la Facultat.

7.1.2. L'execució de l'avaluació individual de l'alumnat

Cada assignatura té assignat un professorat responsable d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació, que es recullen en les guies docents, i de vetllar perquè tots els grups d'una mateixa assignatura siguin avaluats de la mateixa manera. El professorat de cada grup és qui registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corresponent. En el cas del màster de secundària, aquesta tasca la duu a terme la persona responsable de coordinar cada especialitat.
Les qualificacions s'incorporen automàticament al DataWarehouse, on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació (procés PC08).

7.1.3. L'avaluació de les competències adquirides per l'alumnat

L'avaluació de competències es contempla en dues vessants. D'una banda, s'ha d'assegurar que cada persona titulada, individualment, adquireix les competències definides en la Memòria de la titulació a un nivell acceptable. D'altra banda, resulta també necessari obtenir evidències que, globalment, denotin com l'alumnat de la titulació adquireix aquestes competències. Mentre que, en el primer cas, l'objecte de l'avaluació és l'estudiant, en el segon cas l'objecte de l'avaluació és la mateixa titulació. Des de la comissió d'orientació (veure procés PC05) s'organitzen accions per ajudar a l'alumnat en aquesta tasca.

7.1.3.1. L'avaluació individual de l'alumnat

El professorat responsable de cada assignatura és l'encarregat de garantir l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades. Estableix el sistema d'avaluació i el fa públic mitjançant la guia docent.

Com a resultat de les diferents activitats d'avaluació, el professorat registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corresponent. Es garanteix el dret de revisió (ordinària i extraordinària) i la custòdia de les proves d'avaluació segons la normativa vigent de la UAB i el marc d'avaluació de la Facultat. Dels resultats de l'avaluació individual i tal com es detalla al següent apartat, s'elabora un indicador global, les taxes de rendiment, que s'incorpora al PC08 per elaborar l'informe de seguiment de la titulació.

7.1.3.2. L'avaluació global de l'alumnat

L'avaluació global de l'adquisició de competències pel conjunt d'estudiants de la titulació es realitza tenint en compte les tres premisses següents:

1. És convenient que en l'esmentada avaluació participin agents externs a la titulació i a la Universitat.
2. No ha de requerir un esforç extra per part de l'alumnat.

3. Ha de ser sostenible, la qual cosa a la pràctica significa que no pot basar-se en costosos processos que s'hagin d'afegir a aquells dels quals es disposa actualment.

Les pràctiques i el Treball de Final d'Estudis són els espais més adequats per realitzar, a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu de l'alumnat, atès que:

1. Aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació
2. Pressuposen la participació de personal aliè a la Universitat molt vinculat al món educatiu.

El seguiment de l'estudiant per part del professorat que en fa la tutoria en aquests espais d'aprenentatge és molt individualitzat, el que pot permetre conèixer bé el seu nivell de competències. El coneixement, fruit de la interacció amb l'estudiant, que les persones tutores internes i externes obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències, juntament amb la informació proporcionada per l'alumnat que ja s'ha graduat, s'utilitza per establir un mapa del nivell de competències.

És responsabilitat de la Facultat, a través de les seves comissions delegades de la Junta Permanent, definir estratègies de seguiment i consulta entre les persones tutores internes i externes de les pràctiques i els treballs de final d'estudis i del propi professorat de la titulació, que permetin analitzar com es percep el nivell de competències de l'alumnat i comparar--lo amb els nivells establerts com a desitjables per a la titulació.

Aquesta informació és analitzada per les coordinacions de titulació i per les comissions de Grau i Màster de la Facultat. En funció de les seves conclusions, s'estudia la introducció d'eventuals mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició individual de competències. Aquestes mesures s'incorporen a l'informe de seguiment de la titulació en el procés PC08.

7.1.4. Procediment de revisió de qualificacions

Un cop publicades les qualificacions de cada evidència, pel mitjà que cada equip docent decideixi, i seguint la política de protecció de dades de la UAB, l'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació. Es pot tractar de revisió ordinària o, en cas de desacord de l'estudiant amb la qualificació final de l'assignatura, i un cop tancada l'acta, de revisió extraordinària.

La revisió ordinària s'encarrega al professorat responsable de l'assignatura, que estableix internament, el mitjà i la data de revisions de les diferents activitats d'avaluació. Qualsevol desacord amb l'aplicació dels criteris d'avaluació marcats per la guia docent es gestiona en un primer moment a nivell d'assignatura i, en el cas que sigui requerida per part de professorat o alumnat implicat, amb la mediació de la coordinació de titulació, que resol la incidència. Els desacords amb la qualificació obtinguda en alguna de les evidències, en cas que la revisió ordinària no la resolgui, es gestionen mitjançant la revisió extraordinària.

La sol·licitud de revisió extraordinària es lliura a la Gestió Acadèmica de la Facultat, amb un escrit justificatiu del motiu de revisió, especificant les discrepàncies amb la qualificació obtinguda. El Deganat del centre, a proposta del Vicedeganat d'Estudis de Grau, del Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters, i de les coordinacions de titulació, nomena una comissió de revisió, del qual en cap cas podrà formar-ne part el professorat responsable de la qualificació objecte de la reclamació.

La comissió valora l'escrit justificatiu de l'estudiant, i demana al professorat responsable de la qualificació les evidències de l'avaluació objecte de revisió, els criteris utilitzats per

la seva correcció, i un informe justificatiu de la mateixa. Amb aquesta informació, i prèvia audiència amb l'estudiant, la comissió de revisió extraordinària realitza un informe de resolució detallant allò que ha estat objecte de revisió i indicant si procedeix canviar o no la qualificació de l'acta. La Gestió Acadèmica envia la resolució a la persona interessada, i procedeix, si escau, a modificar l'acta d'avaluació.

7.1.5. Actes d'avaluació

El professorat responsable de l'assignatura, per indicació de les coordinacions de titulació, ha d'actualitzar anualment la guia docent (veure procés PC02. Programació docent), incloent en l'apartat d'avaluació, com a mínim, allò que es marca des del centre (veure apartat 7.1).

Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable de l'avaluació de cada grup d'assignatura enregistra les qualificacions finals a l'aplicació Sigma, d'acord amb el PS03.Organització i gestió acadèmica.

És responsabilitat dels equips docents informar l'alumnat de la publicació d'aquesta acta, així com de la data de tancament definitiu. És responsabilitat de l'alumnat comprovar la qualificació final consignada a l'acta d'avaluació, i comunicar al responsable d'avaluació de l'assignatura qualsevol incidència abans del seu tancament definitiu. 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. Tal i com marca el calendari acadèmic de la UAB i del centre els equips docents han de publicar les qualificacions finals a l'acta d'avaluació (expedient acadèmic Sigma).

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. Quan el professorat responsable de l'avaluació del grup detecta una incidència en la qualificació de l'acta tancada, cal que ompli una instància per tal de sol·licitar-ne la reobertura i modificació, especificant els motius de la modificació, que ha de rebre el vistiplau del responsable del Vicedeganat d'Estudis de Grau o Vicedeganat de Qualitat, Innovació i Màsters, segons l'acta correspongui a un Grau o a un Màster.

Les actes d'avaluació les signa el 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.

En els casos en què l'alumnat sol·licita l'avaluació curricular mitjançant compensació (apte per compensació), haurà de presentar el document de sol·licitud a la Gestió Acadèmica de la Facultat. El deganat del centre resoldrà la sol·licitud d'acord amb el compliment dels requisits que estableix la normativa acadèmica de la UAB. La Gestió Acadèmica notificarà la resolució a l'alumnat i, si és positiva, es modificarà l'acta de l'assignatura canviant la seva qualificació a un 5 amb la identificació d'Apte per compensació.

7.1.6. Custòdia de les proves d'avaluació

Una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura, 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.

7.2. Revisió del procés i implementació de les millores

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, és dels Vicedeganats d'Estudis de Grau i de Qualitat, Innovació i Màsters, que en deleguen part en les coordinacions de les titulacions.

Per tal de garantir l'adquisició de competències es revisen, fonamentalment, els resultats de l'avaluació global inclosos al document de seguiment de cada titulació, així com el nivell de satisfacció d'alumnat i titulats (veure PS05), que les persones responsables dels Vicedeganats d'Estudis de Grau i de Qualitat, Innovació i Màsters valoren globalment a l'informe de seguiment de centre (veure PC08).

També es revisen, anualment, les normatives d'avaluació del centre, i la naturalesa pròpia de l'avaluació (el què i com s'avalua); així com els procediments de caràcter administratiu: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

7.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Participen (principalment) en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels seus representants en les comissions delegades de la Junta Permanent.
Alumnat, professorat i PTGAS	Debats en les comissions delegades de la Junta Permanent de la Facultat i de Coordinació de les titulacions.
Persones Titulades	Enquestes de satisfacció per a les persones titulades

7.4. Informació pública

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 de la pàgina web de la Facultat:

- Al web de les titulacions de Graus i de les titulacions de Màster.
- A la Informació Acadèmica adreçada a l'alumnat: Avaluació i consultes freqüents sobre Avaluació
- A la Informació de Pràcticum
- A la Guia per al Personal Acadèmic i Investigador.

La informació per a la preparació del curs, guies docents i cronogrames es fan públiques al web del centre.

7.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius de la Facultat de Ciències de l'Educació queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent (i les comissions delegades, específicament les Comissions d'Ordenació Acadèmica de Graus i Màsters).
- Comissions de Pràctiques de les titulacions.
- Comissions participants en el debat, l'aprovació i publicació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC08.

Anualment des de la Facultat de Ciències de l'Educació també es rendeixen comptes a través de l'informe de seguiment de centre (veure PC08) que es fa arribar a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades de fer el seguiment de les titulacions universitàries. És un document públic que es troba al web de la Universitat. Fins a la data, la rendició de comptes també s'ha fet periòdicament a través de les acreditacions de les titulacions oficials (veure PC11).

8. Diagrama de flux

