



PROCÉS DE QUALIFICACIONS – Aprovat per la Comissió Acadèmica de 20/12/2006

Objectius

Agilitzar el procés de publicació de les qualificacions, així com de la seva incorporació als expedients acadèmics dels estudiants.

Donar compliment a les «Normes reguladores de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges» (Consell de Govern de 6 de juliol de 2006).

Implantar la cultura d'ús de les TIC en els processos d'avaluació i qualificació.

Normativa vigent

Normes reguladores de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges (Consell de Govern de 6 de juliol de 2006)

Reproduïm a continuació els articles 18 i 22 d'aquestes normes:

Art. 18

18.1 El professorat ha de comunicar a l'alumnat la data de publicació de les qualificacions el mateix dia de la prova o del lliurament de treballs d'avaluació. Les qualificacions de les proves i dels treballs d'avaluació parcials s'han de fer públiques com a màxim 20 dies naturals després que es duguin a terme o que es lliurin, excepte si consta un altre criteri en el programa de l'assignatura. La qualificació final s'ha de fer pública com a màxim 20 dies naturals després de la data oficial a què es refereix l'article 15.1 d'aquesta normativa. Tenint en compte circumstàncies especials, el consell d'estudis pot establir altres terminis.

18.2 En fer públiques les qualificacions finals, el professorat responsable de l'assignatura ha d'indicar el dia i l'hora en què l'estudiant pot fer una revisió, així com el període de retorn dels treballs i les memòries de pràctiques, d'acord amb el que s'estipula en l'article 20.3. La data o les dates de revisió han de ser entre 3 i 10 dies hàbils després de la publicació de les qualificacions.

18.3 La informació pública sobre els resultats de les avaluacions s'ha de fer mitjançant una llista en què l'estudiant s'identifiqui només amb el NIUB (número d'identificació que es proporciona a cada estudiant en el moment d'ingressar a la Universitat).

18.4 La informació sobre les qualificacions finals s'ha de fer per via telemàtica, i també s'ha de penjar en l'espai que el centre tingui assignat per a aquestes informacions, degudament signada pel professorat responsable. En ambdós casos s'han de seguir els criteris de l'article 18.3. [...]

Art. 22

22.1 L'acta de qualificacions de l'assignatura ha de ser signada pel professorat responsable de l'assignatura, com a màxim, 30 dies naturals després de la data d'avaluació única i de tancament del procés d'avaluació continuada. Posteriorment l'ha de signar el director o la directora de departament i el secretari o la secretària del centre.



22.2 Aquesta acta queda dipositada a la secretaria del centre responsable de l'ensenyament, o a la unitat responsable, si escau.

22.3 Les úniques qualificacions vàlides amb caràcter general són les que es recullen en l'acta que signa el professorat.

Interpretació de la normativa

Consideració prèvia

Per tal de donar compliment al que s'indica en l'article 18.4, **la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales assigna com a espai informatiu a efectes de publicació de qualificacions dos espais virtuals:**

1. Els dossiers electrònics (o l'espai que els substitueixi en el futur) de cadascuna de les assignatures/grups.
2. L'espai d'autoconsulta de l'expedient acadèmic, al qual els estudiants poden accedir de forma individual i privada de manera telemàtica (MónUB i web de la Facultat).

Per tal de donar compliment als apartats 18.3 i 18.4, i tenint en compte que:

1. L'únic mitjà vàlid per a l'obtenció de les llistes indicades és l'aplicació de qualificació d'actes que tot el professorat té disponible en el seu espai personal.
2. La mateixa aplicació permet trametre a la Secretaria del centre qualificacions provisionals un cop avaluat l'alumnat, i que la Secretaria té la capacitat de publicar aquestes qualificacions de manera provisional per tal que els estudiants puguin consultar-les individualment mitjançant l'autoconsulta de l'expedient acadèmic, accessible des del portal dels estudiants (MónUB) i també des del web de la Facultat (amb enllaços ubicats a totes les pàgines de tots els ensenyaments).
3. Els dossiers electrònics són una eina bàsica de comunicació entre el professorat i l'alumnat.

Aquesta Comissió Acadèmica considera:

1. Que, a efectes de comunicació als estudiants, les llistes a què es fa referència en l'article 18.3 són perfectament substituïbles per l'aplicació d'autoconsulta de l'expedient acadèmic.
2. Que l'esmentada aplicació dona total compliment a la publicació de qualificacions per via telemàtica a què es fa referència en l'article 18.4.
3. Que, com que el professorat s'ha hagut d'autenticar prèviament a l'aplicació de qualificació d'actes per tal d'introduir les qualificacions dels estudiants, es pot considerar que aquestes qualificacions estan degudament signades pel professorat responsable, donant així compliment al que indica l'article 18.4.



En base a aquestes consideracions s'estableix el següent:

Procediment

1. El professorat ha d'indicar als estudiants, en el moment de l'examen, la data de publicació de les qualificacions.
2. El professorat ha d'introduir a l'aplicació de qualificació d'actes les qualificacions dels estudiants i trametre-les a la Secretaria, com a màxim 20 dies naturals després de la data de l'examen. En aquesta tramesa a Secretaria el professorat indicarà que vol una altra generació de l'acta telemàtica per tal d'incorporar possibles modificacions. En rebre aquestes qualificacions, la Secretaria les publicarà provisionalment en els expedients de l'alumnat.
3. Al mateix temps el professorat ha de publicar, preferentment, en els dossiers electrònics (o l'espai que els substitueixi en el futur) la data i el lloc de la revisió d'examen i indicar als estudiants que les qualificacions estan disponibles a l'autoconsulta de l'expedient acadèmic.
4. Un cop feta la revisió, el professorat introduirà els canvis oportuns (si n'hi ha) a l'aplicació de qualificació d'actes i trametrà l'acta definitiva a la Secretaria (independentment del fet que l'acta s'hagi modificat o no).
5. La Secretaria trametrà per correu intern l'acta impresa perquè el professorat responsable i el director o directora del departament la signi.
6. Un cop retornada l'acta oficial impresa, degudament signada, a la Secretaria, aquesta incorporarà definitivament les qualificacions als expedients de l'alumnat.

La totalitat d'aquest procés (dies transcorreguts entre la data d'examen i el lliurament de l'acta signada a la Secretaria) no ha de superar, en cap cas, els 30 dies naturals.

L'estat de lliurament de les actes es podrà consultar en tot moment a la URL:

http://www.ub.edu/economiq/secretaria/profes/estat_actes.htm

(actualitzada per la Secretaria d'Estudiants i Docència).

És molt convenient que els directors/ores, secretaris/àries i PAS dels departaments consultin amb freqüència aquesta adreça, per tal de detectar i corregir les irregularitats en l'acompliment dels terminis.

Estudiants d'intercanvi



Com que, fins ara, el col·lectiu d'estudiants d'estada temporal no està inclòs en l'aplicació de qualificació d'actes, mentre la Universitat de Barcelona no inclogui aquests estudiants en l'esmentada aplicació informàtica, es permet la publicació de relacions nominals amb les corresponents qualificacions, en els dossiers electrònics de les diferents assignatures/grups, per tal que aquests estudiants puguin conèixer les seves qualificacions finals.

Pel que fa a les actes, aquests estudiants seran qualificats en actes en format paper, separades de les actes de l'alumnat ordinari. Aquestes actes es lliuraran al professorat per correu intern.

Incidències per canvis extraoficials de grup

És molt important que els estudiants prenguin consciència de la importància d'examinar-se amb el professor/a del grup en què estan formalment matriculats.

Si l'acta de l'assignatura en qüestió es qualifica de forma global, aquest fet no té gaire importància, però en el cas d'actes separades per grups, té una importància cabdal, ja que el professor/a responsable del grup no en tindrà l'examen/treballs i els qualificarà de «No presentat».

Incidències per impagament de la matrícula

Les actes inclouen l'alumnat correctament matriculat fins el moment de generar-les. Els estudiants que tenen imports pendents de pagament quan es generen les actes d'examen, en resten exclosos i no es poden qualificar fins que no regularitzen la seva situació i es generen els annexos d'acta corresponents.

Es recomana que el professorat, **mitjançant la relació nominal d'incidències publicada en el dossier electrònic**, convoqui els estudiants que no figuren a les seves actes a la revisió d'examen, per tal d'informar-los de la qualificació obtinguda i que **la qualificació no tindrà efecte fins que la seva situació no estigui totalment regularitzada**.

Dates aproximades de generació d'annexos:

Final de maig	Annexos del 1r semestre.
Final de setembre	Annexos del 2n semestre i segona tanda d'annexos del 1r semestre per aquells estudiants que encara no han regularitzat la seva situació.