

Curs 2007/08. Normativa de Gestió d'Actes.

Procés de qualificació d'actes aprovat en Junta d'Escola de 27/6/07

1. A partir de l'1 d'octubre, la SED (Secretaria d'Estudiants i Docència) facilitarà als Departaments el llistat de l'oferta d'assignatures, grups i professors, trets del GRAD, per tal que facin l'assignació dels responsables de les actes de cada grup. Els Departaments hauran de retornar la informació revisada, com a màxim, fins el 30 de novembre.
2. Un cop Gestió Acadèmica hagi generat les actes, s'enviarà a l'espai personal de cada professor l'acta de la seva assignatura amb el grup que li correspon.
3. Feta la revisió de l'examen, el professor enviarà, per Internet a través de l'aplicació d'actes del seu espai personal, l'acta definitiva a la Secretaria d'Estudiants i Docència en un termini màxim de 25 dies naturals, a partir de la data de l'examen.
4. Tan bon punt la SED rebi les actes, les qualificacions quedaran incorporades a l'expedient de cada alumne/a que podrà consultar-lo a través del seu espai personal (Món UB).

Terminis de la gestió d'actes:

Examen (el professor comunica als alumnes la data de publicació de les qualificacions).



Màxim 15 dies (aprovat pel Consell d'Estudis el 21/05/2007)

Publicació de qualificacions (Listes en paper, amb DNI i NIUB al vestíbul i als dossiers electrònics. Comunicació als alumnes de la data de la revisió de l'examen).



De 3 a 10 dies

Revisió d'examen:

Temps màxim des de la data de l'examen a l'enviament d'actes a la SED: 25 dies.

Enviament d'actes per internet a la SED.

Nota 1: Incidències per impagament de la matrícula. Els estudiants que tenen imports pendents de pagament quan es generen les actes, en resten exclosos i no es poden qualificar fins que no regularitzen la seva situació i es **generen els annexos d'acta**. Els annexos de l'acta es generen el mes de juny i el mes de setembre. El tractament dels annexos es fa exactament igual que el de l'acta ordinària exceptuant que, per la impossibilitat de qualificar a la vegada les dues convocatòries, tant els anexos de juny com els de setembre, s'han de qualificar, en primer lloc, la primera convocatòria, enviar-la a la SED que la confirmarà i la retornarà al Professor perquè en qualifiqui la segona.

Nota 2: Estudiants d'intercanvi. Com que, fins ara, el col·lectiu d'estada temporal (Sicue, Erasmus i Prova d'aptitud) no ha estat inclòs en l'aplicació 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 llistes en paper en el vestíbul i/o dossiers electrònics, per tal que puguin conèixer les seves qualificacions finals.

Els estudiants Erasmus (estrangers), per a accedir a internet, necessiten una contrasenya que no es crea fins que es matriculen (posteriorment al començament de les classes), per la qual cosa se'ls podrà lliurar, a petició del professor, una contrasenya provisional.

Les qualificacions dels estudiants d'intercanvi es faran en actes amb suport de paper.

Aquestes actes es lliuraran als coordinadors dels Departaments per correu intern.

Nota 3: Firma d'actes per part dels professors i el cap de Departament. Quan la SED disposi de les actes ho comunicarà per correu intern o e-mail als coordinadors del Departaments que les passaran a recollir, les signaran i, si escau, les retornaran a la Secretaria.