

NORMATIVA REGULADORA DE L'AVUACIÓ I LA QUALIFICACIÓ DELS APRENTATGES
Criteris i pautes generals complementàries per a la Facultat d'Economia i Empresa
(Aprovats per la Comissió Acadèmica del centre en data 10 de maig de 2021)

L'actual Normativa reguladora de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges, aprovada per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern en data 18 de desembre de 2019 i pel Consell de Govern en data 27 de febrer de 2020, estableix que els centres, mitjançant la comissió acadèmica, han d'establir criteris i pautes generals complementàries per als seus ensenyaments.

En aquest sentit, aquest document estableix els criteris i pautes complementàries per a la Facultat d'Economia i Empresa (text en color blau), afegint-los a continuació del redactat de la normativa de la qual parteix.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 Aquesta normativa té per objecte regular el sistema i el procediment d'avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat que cursi ensenyaments de grau, títol propi de grau i màster universitari, així com altres procediments de caràcter administratiu relacionats.

1.2 La normativa és d'aplicació a tot el personal acadèmic responsable de l'avaluació i qualificació de l'aprenentatge dels estudiants, al personal d'administració i serveis dels centres i les unitats responsables dels procediments acadèmicoadministratius relacionats, i a tot l'alumnat de grau, títol propi de grau i màster universitari de la Universitat de Barcelona.

Article 2. Responsabilitats acadèmiques en el procés d'avaluació i qualificació

2.1 Els centres, cadascun mitjançant la seva comissió acadèmica, han d'establir criteris i pautes generals complementàries a aquesta normativa per a tots els seus ensenyaments. En qualsevol cas, han d'acordar les actuacions següents:

- a) Determinar criteris i pautes d'avaluació i reavaluació homogenis per a totes les titulacions del mateix nivell acadèmic.
- b) Establir el termini i procediment per a la presentació de la sol·licitud per acollir-se a l'avaluació única.
- c) Fixar el període de reavaluació i vetllar perquè es compleixi el sistema previst per aquesta normativa, en especial el que estableix l'article 12.

d) Elaborar la normativa reguladora dels treballs finals de grau i de màster universitari.

2.2 Correspon als centres resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el procés d'avaluació i reavaluació, d'acord amb aquesta normativa.

2.3 El consell d'estudis (CE) o la comissió coordinadora del màster (CCM) ha de vetllar pel compliment de la normativa relativa a l'avaluació i qualificació dels aprenentatges, i si detecta qualsevol infracció n'ha d'informar la comissió acadèmica del centre per tal que actuï d'acord amb el que estableix l'article 17. A més, el CE o la CCM ha de:

a) Publicar el calendari i l'horari de les avaluacions úniques i del tancament dels processos d'avaluació continuada, sempre dins del calendari marc aprovat per la Universitat, i assegurar-ne la màxima difusió.

La Comissió Acadèmica ha d'aprovar el calendari academicodocent de la Facultat i establir els períodes d'avaluació (continuada, única i reavaluació). El tancament del període d'avaluació continuada ha de coincidir amb la data de l'avaluació única per a cada assignatura.

Els graus de la Facultat han d'adoptar aquest calendari academicodocent, mentre que els màsters el poden adaptar en funció de les particularitats dels programes (per exemple, els de docència trimestral). En aquest cas, cal que la comissió coordinadora corresponent aprovi l'adaptació del calendari.

El consell d'estudis de cada grau, així com les comissions de coordinació dels màsters, han d'aprovar el calendari i els horaris de les avaluacions (única i reavaluació) per a cada assignatura; una vegada aprovats s'han de publicar en els webs dels diferents programes per garantir-ne la difusió.

b) Programar les proves orals previstes a l'ensenyament garantint els mecanismes necessaris per salvaguardar el dret de l'estudiant a una valoració objectiva de la prova i a la possibilitat de sol·licitar la revisió i d'interposar una reclamació en cas de desacord en l'avaluació.

c) Establir el procediment que cal seguir en el cas que un professor o professora es trobi amb els casos d'abstenció i recusació previstos legalment.

En cas que es doni aquesta circumstància, el departament responsable de l'encàrrec docent ha de garantir fer la prova d'avaluació en la mateixa data aprovada pel consell d'estudis però amb professorat diferent, preferentment de la mateixa assignatura.

2.4 Cada grup de matrícula d'una assignatura d'un ensenyament té assignat un professor o professora responsable d'aplicar adequadament aquesta normativa, i també les altres normes acordades pel centre. Aquest professor o professora és el responsable de donar la qualificació final a l'alumnat matriculat i de deixar constància de l'avaluació a l'acta corresponent, d'acord amb el que regula aquesta normativa.

El departament que accepta l'encàrrec docent de l'assignatura és qui assigna el professor o professora responsable de cadascun dels grups i el coordinador o coordinadora per a cada assignatura. El departament és el responsable últim d'assumir les funcions docents del seu professorat en cas d'incompliment.

2.5 El cap o la cap d'estudis o el coordinador o coordinadora del màster, un cop finalitzat el període d'avaluació i qualificació, presenta al CE o a la CCM informació general del procés i, explícitament, del percentatge d'alumnat aprovat respecte al matriculat i presentat per cada grup i/o assignatura, així com de les incidències detectades en relació amb aquesta normativa.

Article 3. Informació sobre el procés d'avaluació

3.1 Tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació es fa pública abans del període de matrícula a través dels plans docents o dels programes de les assignatures.

El pla docent ha de ser únic per a cada assignatura. Però si en grups singulars –com ara el grup del programa EUS, el grup d'anglès o altres casos– i per motius justificats –com ara la implantació d'una innovació docent–, es pot desenvolupar una dinàmica diferent. En aquests casos, tant la justificació de la diferència, com les possibles diferències (metodologia, sistemes d'avaluació...) s'han de fer constar en el pla docent de l'assignatura i les ha d'aprovar el CE.

3.2 En els plans docents hi ha de constar, com a mínim, la informació suficient respecte a:

3.2.1 Procés i activitats d'avaluació programades, amb la indicació del valor assignat a les diferents proves o activitats d'avaluació.

3.2.2 Nombre de proves o activitats d'avaluació necessàries per qualificar l'assignatura.

3.2.3 Criteris de qualificació.

3.2.4 Període temporal en què es duen a terme les activitats d'avaluació, de manera orientativa.

3.2.5 Sistema i criteris de l'avaluació única.

3.2.6 Condicions per accedir a la reavaluació, si n'hi ha.

No s'estableix cap condició prèvia perquè un estudiant pugui presentar-se a la reavaluació. Per tant, pot presentar-se a la reavaluació d'una assignatura

qualsevol estudiant que no l'hagi superat prèviament (tant si l'ha suspès com si no s'hi ha presentat).

La reavaluació té la mateixa estructura que la prova d'avaluació única i no pot comportar cap discriminació respecte a l'avaluació continuada ni a l'avaluació única en relació amb la qualificació màxima que es pugui obtenir.

I així ha de constar en el pla docent de les assignatures.

3.2.7 Poden haver-hi especificitats per a grups singulars dins d'una mateixa assignatura –com es preveu en l'apartat 3.1– aprovades pel CE o la CCM.

3.4 El CE o la CCM, segons l'ensenyament, fa públics el calendari i els horaris de les proves d'avaluació única i del tancament del procés d'avaluació continuada dins del període establert pel calendari marc aprovat per la Universitat, en tot cas abans que s'iniciï el període de matrícula següent, i garanteix la màxima difusió d'aquesta informació. Per motius extraordinaris, el CE o la CCM pot modificar el calendari, que en qualsevol cas s'ha de fer públic amb una antelació mínima de 20 dies abans de la seva aplicació; en cap cas es poden fer modificacions dins del període d'avaluació única i tancament del procés d'avaluació continuada.

CAPÍTOL II. SISTEMES, PROCEDIMENTS I RESULTATS DE L'AVALUACIÓ

Article 4. Conceptes i característiques generals

4.1 El concepte d'*avaluació* ha experimentat canvis conceptuals i procedimentals, en el sentit que se n'ha incrementat el caràcter formatiu i se n'ha reduït el caràcter sancionador de resultats centrat en la simple mesura.

S'entén per *avaluació* el procés sistemàtic de recollida d'evidències sobre el procés d'aprenentatge de l'estudiant per emetre judicis orientats a la seva millora i a la valoració del grau d'assoliment dels aprenentatges amb relació a les competències pròpies d'una assignatura.

4.2 S'entén per *qualificació* la valoració del nivell de suficiència o insuficiència dels resultats d'aprenentatge aconseguit per l'alumnat al final d'una etapa del procés d'ensenyament-aprenentatge (tema, mòdul, bloc de continguts, assignatura), ja sigui en una escala quantitativa o en una escala qualitativa. El seu caràcter és acreditatiu.

4.3 Com a norma general, l'avaluació és continuada i dins el període lectiu fixat per a l'assignatura, d'acord amb la seqüència del pla d'estudis i el calendari marc aprovat per la Universitat.

4.4 Si el pla d'estudis ho preveu, i si així consta en el pla docent, l'avaluació pot ser conjunta de dues o més assignatures, blocs temàtics, mòduls o matèries.

En aquest cas, cal un informe positiu del consell d'estudis o la comissió de coordinació del màster i, posteriorment, l'aprovació de la Comissió Acadèmica o de la Comissió de Màsters.

4.5 En el cas que, per raons excepcionals i degudament justificades, no es pugui efectuar un acte d'avaluació, el CE o la CCM han d'arbitrar les mesures necessàries perquè pugui tenir lloc dins del mateix període lectiu.

En cas que la Facultat no pugui garantir la realització d'una prova d'avaluació per problemes amb els espais o perquè no es pugui garantir l'assistència dels estudiants a la Facultat (per condicions climatològiques molt adverses o vagues generals de transport que impedeixin la mobilitat generalitzada, pandèmies, etc.), el deganat del centre ha d'establir les mesures necessàries perquè l'acte d'avaluació pugui tenir lloc dins del mateix període lectiu. Només en aquests casos tan excepcionals, és el deganat de la Facultat qui comunica pels mitjans habituals (per exemple, per correu, via web o xarxes socials) l'anul·lació de l'acte d'avaluació.

4.6 En el cas que, per raons excepcionals i degudament justificades, un estudiant o un grup d'estudiants no puguin efectuar un acte d'avaluació, el coordinador o coordinadora de l'assignatura ha d'arbitrar les mesures necessàries perquè pugui tenir lloc dins del mateix període lectiu.

La llista següent conté, a títol descriptiu i no exhaustiu, algunes d'aquestes raons excepcionals, que l'estudiant ha d'acreditar sempre amb documentació:

- Ingress hospitalari de l'estudiant o d'un familiar de primer grau.
- Defunció o funeral d'un familiar de primer o segon grau.
- Baixa mèdica de l'estudiant.

4.7 El CE o la CCM, segons l'ensenyament, garanteix l'adaptació dels sistemes d'avaluació a l'alumnat amb necessitats educatives especials a partir de l'informe elaborat pel Servei d'Atenció a l'Estudiant, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.

El professorat de la Facultat ha d'aplicar a l'alumnat amb necessitats especials de reforç educatiu (NERE), que inclou tant estudiants amb diversitat funcional com amb dificultats d'aprenentatge, les adaptacions que indica l'informe elaborat pel Servei d'Atenció a l'Estudiant per tal de garantir la igualtat d'oportunitats de tot l'alumnat. El professorat que tingui estudiants NERE matriculats en els seus grups compta amb el suport i l'assessorament del tutor o tutora del PAT NERE de l'estudiant per fer aquestes adaptacions.

4.8 En cas que, per motius de causa major, es produeixi l'absència del professor o professora i no es pugui fer la prova avaluativa en la data oficial inicialment establerta, el departament ha d'oferir una nova data, consensuant-la amb l'alumnat a través del cap o la cap d'estudis.

4.9 En cas que un estudiant de mobilitat internacional sortint (*outgoing*) hagi d'estar justificadament al país de destinació en una data coincident amb la d'un acte d'avaluació del grau que cursa a la Facultat, el professor o professora de l'assignatura ha de vetllar perquè pugui fer la prova avaluativa, ja sigui acordant-hi una altra data quan hagi tornat, o bé fent-li la prova a distància, per mitjà del procediment establert per l'Oficina de Relacions Internacionals de la Facultat (amb l'estudiant presencialment a la universitat on fa la mobilitat o en una altra institució oficial equivalent).

Article 5. Avaluació continuada

5.1 L'avaluació continuada és un element del procés d'ensenyament-aprenentatge que inclou els procediments duts a terme al llarg d'una assignatura per recollir i valorar de manera progressiva i integrada les evidències dels aprenentatges, per part de l'estudiant, de les competències de l'assignatura recollides al pla docent. La seva finalitat és doble: d'una banda, proporciona al professorat informació per regular la seva actuació docent i així ajudar l'estudiant a aprendre més i millor i, de l'altra, permet a l'estudiant autoregular i millorar el seu procés d'aprenentatge. Així doncs, té un caràcter didàctic i prospectiu.

Alguns d'aquests procediments tenen lloc al final d'una etapa del procés d'ensenyament-aprenentatge (tema, mòdul, bloc de continguts, assignatura) i tenen com a finalitat determinar el grau d'assoliment dels coneixements, les habilitats i els valors que són objecte d'aprenentatge en l'assignatura. El seu resultat és una qualificació.

5.2 En el supòsit que el pla docent incorpori una o diverses proves orals que, en el seu conjunt, representin més d'un 50 % de la qualificació final, aquestes proves han de quedar enregistrades com a evidències.

El professor o professora responsable de cada assignatura ha de vetllar perquè sigui així i el departament n'ha de facilitar el suport tècnic i logístic, comptant amb els recursos disponibles al centre. Aquests enregistraments han de permetre la possibilitat de sol·licitar la revisió per part de l'estudiant, així com d'interposar una reclamació en cas de desacord amb l'avaluació.

5.3 Els sistemes i instruments d'avaluació i les evidències poden ser diversos, però en cap cas el valor d'una prova o evidència pot donar lloc a més del 60 % de la qualificació final de l'assignatura, sense perjudici del que s'estableix als articles 7 i 8.

Article 6. Avaluació única

6.1 L'avaluació única és el procediment d'avaluació alternatiu a l'avaluació continuada. Té lloc en un únic acte avaluatiu i inclou el nombre suficient d'evidències per acreditar i garantir la consecució dels objectius i les competències establerts en l'assignatura.

6.2 Les assignatures de pràctiques, el treball final de grau (TFG), el treball final de màster (TFM) i altres assignatures que, degut als seus continguts i metodologies docents, exclouen la possibilitat de l'avaluació única, ho han d'explicitar en el pla docent. Aquesta exclusió l'ha d'aprovar el CE o CCM i l'ha de ratificar la comissió acadèmica del centre.

A les assignatures de pràctiques curriculars, com que requereixen un seguiment per part del tutor acadèmic o tutora acadèmica durant el seu desenvolupament, s'exclou la possibilitat que l'alumnat s'aculli a la modalitat d'avaluació única. El seguiment de l'avaluació continuada es pot fer no presencial o per mitjans telemàtics, d'acord amb la mútua conveniència de tutor i estudiant.

A les assignatures de TFG, com que requereixen un seguiment per part del tutor o tutora durant el desenvolupament del treball, s'exclou la possibilitat que l'alumnat s'aculli a la modalitat d'avaluació única. El seguiment de l'avaluació continuada es pot fer no presencial, per mitjans telemàtics, d'acord amb la mútua conveniència de tutor i estudiant. El seguiment per part del tutor o tutora ha de garantir també que l'autoria del treball sigui realment de l'estudiant tutoritzat.

Les assignatures de TFM queden excloses de la consideració anterior ja que, malgrat que també requereixen un seguiment per part del tutor o tutora durant el desenvolupament del treball, la qualificació final pot quedar únicament a criteri del tribunal avaluador del treball (segons les directrius del programa), que inclou l'acte obligatori de defensa.

6.3 L'avaluació única es reconeix com un dret de l'estudiant, que, en exercir-lo, renuncia a l'avaluació continuada. L'exercici d'aquest dret no pot comportar discriminació respecte a l'avaluació continuada en relació amb la qualificació màxima que es pot obtenir, ni la conculcació del dret de l'estudiant a assistir a classe i a participar en les activitats formatives.

Per tant, malgrat la renúncia a l'avaluació continuada, l'estudiant també pot participar en les proves d'avaluació continuada, amb dret a correcció però sense implicació en la qualificació.

6.4 Perquè un estudiant es pugui acollir a l'avaluació única, cal que ho sol·liciti dins dels terminis fixats i amb els procediments establerts per la comissió acadèmica del centre.

Cal tenir en compte que, tal com estableix aquesta normativa, l'estudiant pot optar per dues vies per tal de superar una assignatura:

- Avaluació continuada + reavaluació (si escau).
- Avaluació única (amb renúncia a l'avaluació continuada) + reavaluació (si escau).

Per les característiques de la Facultat d'Economia i Empresa, el nombre i varietat d'ensenyaments de la seva oferta, el nombre i varietat d'assignatures i el nombre elevat

d'estudiants matriculats, no es demana renúncia expressa a l'estudiant en cap data establerta ni s'estableix cap mecanisme de centre respecte a aquesta qüestió.

Així, la renúncia a l'avaluació continuada és automàtica, de la manera següent:

Si l'última prova proposada per la via de l'avaluació continuada d'una assignatura es fa el mateix dia que la prova d'avaluació única (programada pel consell d'estudis o per la comissió coordinadora del màster), no cal renúncia expressa de l'estudiant, ja que es presenta, o bé a l'última prova de l'avaluació continuada (en cas que hi pugui optar segons les directrius de l'assignatura), o bé a la prova d'avaluació única.

En cas que l'última prova d'avaluació continuada es faci abans de la data programada (pel consell d'estudis o per la comissió coordinadora de màster) per a l'avaluació única, si l'estudiant hi opta, s'entén que descarta la via de l'avaluació única. En canvi, en cas que no hi opti, s'entén que renuncia a l'avaluació continuada i s'acull a l'avaluació única.

L'objectiu és fomentar que l'alumnat opti inicialment per l'avaluació continuada i, en cas que no pugui o no vulgui assumir-la, opti directament per l'avaluació única.

6.5 L'avaluació única ha de poder garantir la superació dels objectius establerts a l'assignatura. El pla docent ha d'incloure, doncs, el sistema i els criteris d'avaluació única. En el cas que el pla docent ho prevegi i expliciti, pot exigir-se com a requisit l'assistència a determinades activitats presencials.

Així mateix, i si el pla docent ho preveu, es poden exigir algunes activitats, a banda de la prova final, que no impliquin assistència (com per exemple, la presentació de treballs).

6.6 En assignatures amb més d'un grup de docència, la prova (o les proves), tant per al cas de l'avaluació única com també per a la reavaluació, ha de ser la mateixa per a tots els grups. En el cas d'assignatures per a les quals s'hagin programat des del consell d'estudis més d'un horari de proves (per exemple, una primera prova per als grups de matí i una segona per als grups de tarda), les dues activitats avaluatives han de tenir la mateixa estructura i els mateixos continguts avaluable, tot i que puguin ser diferents. Només es poden fer excepcions en el casos previstos en l'apartat 3.1.

6.7 Les rúbriques utilitzades com a criteris de correcció també han de ser comunes per a tots els grups, i estar a disposició de l'alumnat durant l'acte de revisió.

Article 7. Avaluació d'assignatures singulars: pràctiques externes

7.1 Sense perjudici d'altres criteris complementaris que estableixi altra normativa de la Universitat, l'avaluació de les pràctiques externes s'ha de basar, com a mínim, en el grau d'acompliment del projecte formatiu a partir de l'informe emès pel tutor o tutora de

l'empresa o institució en què es fan les pràctiques i de la memòria elaborada per l'estudiant, i ha de respectar els criteris fixats al pla docent.

A causa del seguiment necessari per part del tutor o tutora al llarg de la pràctica, l'avaluació és continuada, la qual cosa exclou la via de l'avaluació única.

Quant a la reavaluació, només pot optar-hi l'estudiant que hagi suspès la memòria final, sempre que hagi obtingut una avaluació positiva (superior a 5) per part del tutor o tutora de l'empresa o institució.

La reavaluació consisteix en la presentació de la nova memòria modificada, seguint les indicacions del tutor acadèmic o tutora acadèmica.

Article 8. Avaluació d'assignatures singulars: treball final de grau o màster

8.1 Els ensenyaments de grau i màster universitari han de concloure amb l'elaboració i la defensa d'un treball final. Els criteris d'avaluació del treball s'han de fer públics mitjançant el pla docent corresponent, tenint en compte que en el cas del màster universitari la defensa del treball té lloc en una sessió pública.

8.2 L'avaluació del treball ha d'estar orientada a l'avaluació de les competències associades a l'ensenyament i sempre és individual, encara que el treball s'hagi elaborat col·lectivament.

8.3 D'acord amb la normativa general aprovada per la Universitat, els centres han d'elaborar una normativa específica sobre els treballs finals.

La Facultat d'Economia i Empresa disposa d'una normativa per al TFG (i una d'específica per al grau d'Estadística perquè és interuniversitari) i d'una per al TFM.

L'avaluació dels TFG és continuada, la qual cosa exclou la via de l'avaluació única. Per les característiques dels TFG i TFM no hi ha reavaluació, tot i que es poden preveure dos períodes de finalització d'avaluació i defensa dels treballs.

En els ensenyaments on hi ha aquesta opció, l'estudiant ha d'escollir a quin dels dos períodes s'acull per lliurar el treball i fer-ne la presentació pública. Per altra banda, el tutor o tutora pot traslladar el lliurament final i la presentació pública al segon període en funció de l'estat del treball.

Article 9. Convocatòries d'avaluació

9.1 L'alumnat té dret a ser avaluat de totes les assignatures de què s'ha matriculat en el curs acadèmic, sempre que es compleixin la resta de normes associades establertes per la

Universitat. Quan, excepcionalment, l'estudiant vulgui sol·licitar l'avaluació davant d'un tribunal, ha de presentar una petició raonada i justificada al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster, com a molt tard 30 dies naturals abans de la data de tancament del procés d'avaluació, sigui continuada o única.

9.2 La matrícula d'una assignatura dona dret a una sola convocatòria d'avaluació, ja sigui com a finalització de l'avaluació continuada o com a avaluació única.

9.3 Malgrat el que s'estableix en l'apartat anterior, l'alumnat al qual, en matricular-se a l'inici del curs acadèmic, li resti un màxim d'un 10 % dels crèdits corresponents per finalitzar l'ensenyament, té dret a una convocatòria extraordinària de final d'estudis, amb el benentès que només té dret a la docència corresponent al semestre en què s'imparteix l'assignatura. Per poder tenir dret a la convocatòria extraordinària, cal que es matriculi de tots els crèdits que li resten per finalitzar l'ensenyament.

De forma excepcional, si una vegada acabat el primer semestre a un estudiant li resta un màxim del 5 % dels crèdits corresponents per finalitzar l'ensenyament, a l'inici del segon semestre pot sol·licitar la convocatòria extraordinària de final d'estudis de les possibles assignatures suspeses del primer semestre (segons el procediment establert per la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) de la Facultat).

Article 10. Desenvolupament de les activitats d'avaluació

10.1 El professorat pot sol·licitar la identificació de l'estudiant en qualsevol moment durant el desenvolupament d'una activitat d'avaluació. Aquesta identificació es fa mitjançant el carnet de la Universitat de Barcelona, el DNI, el passaport o qualsevol altre document oficial equivalent.

El professorat ha de comprovar l'autoria de totes les activitats avaluatives.

Durant les activitats d'avaluació, els estudiants no poden disposar de cap dispositiu electrònic susceptible de contenir dades o de poder-les rebre (com ara telèfon mòbil, rellotge intel·ligent, calculadora amb capacitat d'emmagatzematge...), excepte que ho permeti excepcionalment i de forma explícita el professorat.

10.2 L'alumnat té dret a rebre una justificació documental d'haver participat en les diverses activitats d'avaluació, si així ho sol·licita.

Els departaments han de facilitar l'imprès que certifica l'assistència de l'estudiant a les activitats avaluatives; i és el professorat de l'assignatura qui l'ha d'emplenar i signar.

Article 11. Resultats de l'avaluació de l'aprenentatge

11.1 El professorat responsable de cada grup d'una assignatura publica els resultats finals de l'avaluació dins dels terminis establerts per cada centre, que s'ajusten al calendari marc establert per la Universitat.

11.2 El professorat responsable de cada grup d'una assignatura consigna en una única acta d'avaluació les qualificacions qualitatives i numèriques finals resultants del procés d'avaluació.

Els departaments poden sol·licitar a la SED la generació d'una acta única conjunta per a tots els grups d'una mateixa assignatura; en aquest cas, el coordinador o coordinadora responsable de l'assignatura l'ha de qualificar i signar. En cas que no se sol·liciti, les actes es generen per a cada grup i la responsabilitat de la qualificació i signatura recau en el professor o professora assignat a cada grup.

11.3 Les qualificacions numèriques emprades són les de l'escala 0-10, amb un únic decimal, i les qualitatives s'assignen segons la correspondència que fixi la legislació vigent. Per considerar superada una assignatura o un mòdul, cal que hagi obtingut una qualificació mínima de 5,0.¹

11.4 Es pot atorgar la menció de matrícula d'honor a l'alumnat que tingui una qualificació igual o superior a 9,0. El nombre de matrícules d'honor no pot ser superior al 5 % de l'alumnat matriculat en una assignatura en el període lectiu corresponent, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20: en aquest cas, es pot atorgar una sola matrícula d'honor. Es pot concedir una matrícula d'honor adicional per la fracció resultant d'aplicar el 5 % d'alumnat matriculat. El coordinador o coordinadora de l'assignatura ha de vetllar pel compliment d'aquest article.

En el cas d'estudiants participants en un programa d'intercanvi, s'incorporen al seu expedient les matrícules d'honor obtingudes a la universitat de destinació encara que això suposi superar el límit establert al paràgraf anterior.

11.5 Una vegada s'ha qualificat una assignatura, no pot ser objecte d'una nova avaluació llevat que l'estudiant renunciï a la qualificació obtinguda, sempre que sigui un aprovat o una nota equivalent o superior. Aquesta renúncia es fa per escrit i s'adreça al professor o

¹ Sistema de qualificacions ECTS a la UB: en els certificats acadèmics i en el suplement europeu al títol de les titulacions de grau i de màster oficial, també s'indiquen, en les assignatures superades, els *ECTS grades*, que mostren la situació en comparació amb els resultats d'aquella mateixa assignatura en els dos cursos anteriors.

Els estudiants que han superat una assignatura es divideixen en cinc grups: al 10 % millor se li concedeix la qualificació A; al 25 % següent, la qualificació B; al 30 % següent, la qualificació C; al 25 % següent, la qualificació D, i al 10 % final, la qualificació E.

professora corresponent en el període de revisió de qualificacions, i dona lloc a la qualificació de no presentat.

11.6 El nombre mínim de proves d'avaluació necessàries per qualificar una assignatura s'ha d'indicar en el pla docent. Quan l'estudiant no aporta el nombre mínim establert, la qualificació final és no presentat.

11.7 La Universitat de Barcelona ha de fer ús de les eines que tingui al seu abast per detectar el plagi en els treballs i altres exercicis dels estudiants. El plagi en qualsevol activitat avaluable comporta la qualificació de 0 en la qualificació final de l'assignatura, prèvia audiència a la persona interessada. Contra la qualificació de 0 es pot actuar d'acord amb el procediment previst en l'article 15 d'aquesta normativa, excepte pel que fa a la revisió davant del mateix professor o professora.

11.8 En el cas que l'estudiant cometi qualsevol altra irregularitat en un acte d'avaluació, aquest acte es qualifica amb 0. En el cas que es produeixi més d'una irregularitat en els actes d'una mateixa assignatura durant el mateix curs acadèmic, la qualificació final és 0. En el cas que l'estudiant consideri que la decisió és incorrecta, pot formular una reclamació de conformitat amb el procediment previst a l'article 15 d'aquesta normativa, excepte pel que fa a la revisió davant del mateix professor o professora.

Sense ser exhaustius, es considera una irregularitat durant un acte d'avaluació que l'estudiant comparteixi dades o informació amb altres estudiants, tenir a l'abast materials (en qualsevol format) o dispositius no permesos per modificar fraudulentament el contingut d'una prova o la qualificació d'un acte d'avaluació, la suplantació de la identitat de l'estudiant, el robatori d'exàmens o la participació en frauds organitzats amb benefici econòmic o sense.

Davant d'aquestes o altres irregularitats similars, a més de la qualificació de 0 en l'acte d'avaluació, la qualificació final de l'assignatura és de suspens.

11.9 El que s'estableix en els dos darrers apartats es fa sense perjudici del procés disciplinari que es pugui iniciar com a conseqüència dels actes comesos.

Article 12. Procés de reavaluació

12.1 Després de la publicació de les qualificacions finals establerta a l'article 11.1, els centres obren un període de reavaluació.

12.2 El procés de reavaluació consisteix a valorar el grau d'assoliment dels resultats de l'aprenentatge de l'assignatura —competències i objectius formatius— i s'adapta a les característiques de les competències i activitats formatives programades. S'ha de dur a

terme en les mateixes condicions de qualificació que l'avaluació continuada o única. La qualificació que consta a l'acta és l'obtinguda en la reavaluació.

12.3 En el cas que, per les característiques de l'assignatura, sigui imprescindible complir determinats requisits per acollir-se a la reavaluació, el pla docent ha de recollir aquesta situació excepcional.

12.4 En el cas que alguna assignatura, degut a les seves característiques, exclouï la possibilitat de la reavaluació, ha d'explicitar aquesta circumstància en el seu pla docent. Aquesta exclusió l'ha d'aprovar el CE o CCM i l'ha de ratificar la comissió acadèmica del centre.

En el cas de la Facultat d'Economia i Empresa, queda exclosa la possibilitat de reavaluació per als TFG i TFM.

En el cas de l'assignatura singular de pràctiques, la reavaluació només afecta la memòria final (d'acord amb el que s'estableix a l'article 7).

12.5 Finalitzat el període de reavaluació i de revisió, el professorat enregistra les qualificacions definitives, i tanca i signa les actes d'avaluació.

Article 13. Informació sobre el procés de qualificació

13.1 Les qualificacions de les activitats d'avaluació s'han de fer públiques com a màxim 14 dies naturals després que s'hagin dut a terme les proves o lliurat els treballs.

Aquest procés i termini són d'aplicació a totes les proves avaluatives (ja siguin proves d'avaluació continuada o proves finals).

13.2 La qualificació final de l'assignatura s'ha de fer pública en un període màxim de 14 dies naturals a partir de la data de tancament dels processos d'avaluació continuada, de la prova d'avaluació única o de la reavaluació. Cal garantir que les notes estiguin publicades 5 dies naturals abans de la data de reavaluació.

13.3 La publicació de les qualificacions, tant provisionals com definitives, té lloc mitjançant els mecanismes establerts amb aquesta finalitat, i s'ha d'adequar a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i a la resta de normativa aplicable.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT DE REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS

Article 14. Procés de revisió de les qualificacions

14.1 L'estudiant té dret a la revisió de les qualificacions obtingudes en totes les evidències de l'avaluació davant del professor o professora responsable. A aquest efecte, juntament amb la publicació de les qualificacions de les diverses activitats dutes a terme, els professors han de fer públiques les dates i els horaris de la revisió, que, en tot cas, ha de tenir lloc entre el segon i el cinquè dies hàbils posteriors a la publicació de les qualificacions.

En el cas de les activitats d'avaluació continuada, la data i el lloc de la revisió es publiquen en l'espai de l'assignatura en el Campus Virtual, juntament amb les qualificacions de la prova (sense identificació nominal de l'estudiant).

En el cas de les qualificacions finals, cal fer constar la data i el lloc de la revisió a l'acta d'avaluació que conté les qualificacions i que es trameta a la SED. Això no implica que data i lloc no es puguin publicar també en el Campus Virtual, per garantir una major difusió de l'acte de revisió entre l'alumnat.

Una vegada feta la revisió, els professors publiquen les qualificacions definitives de l'alumnat que ha sol·licitat la revisió seguint el procediment establert a l'article 13.

14.2 En la revisió de les qualificacions de les assignatures singulars, l'estudiant té dret a accedir a les rúbriques.

14.3 En la revisió de les qualificacions de les assignatures, l'estudiant té dret a accedir a les rúbriques emprades en la correcció.

Article 15. Procediment de reclamació contra les qualificacions finals

15.1 La qualificació final d'una assignatura pot ser objecte de reclamació per part de l'estudiant sempre que, prèviament, hagi presentat i dut a terme la revisió regulada a l'article 14. La reclamació s'ha de presentar per escrit en un termini màxim de 10 dies naturals des de la publicació de les qualificacions finals i s'ha d'adreçar al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster universitari, segons l'ensenyament, que la trameta de manera immediata al director o directora del departament corresponent.

15.2 El director o directora del departament nomena un tribunal constituït per tres membres, cap dels quals pot haver participat en la primera avaluació i com a mínim dos dels quals han de ser professors permanents, i els trameta la reclamació presentada.

15.3 El tribunal es constitueix en un termini màxim de 5 dies hàbils després de la data de recepció de la reclamació, revisa les evidències de l'avaluació de l'estudiant i demana al professor o professora responsable de l'assignatura que emeti un informe escrit en un termini màxim de tres dies hàbils. De la mateixa manera, pot escoltar l'estudiant, si ho creu convenient.

15.4 El tribunal, en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva constitució, resol la reclamació emetent un acord motivat en què ratifica o modifica la qualificació recorreguda i ho comunica de manera immediata al director o directora del departament que va nomenar-lo. En el cas que es resolgui que s'ha de modificar la qualificació, el president o presidenta del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional que han de signar tots els membres del tribunal.

15.5 El director o directora del departament notifica per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant i en trameta una còpia al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster universitari, així com al professor o professora responsable de l'assignatura, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal. Contra la resolució del tribunal es pot interposar recurs d'alçada al rector.

Si l'estudiant que ha iniciat un procediment de reclamació contra la qualificació de la prova final d'una assignatura finalment no la supera, té dret a fer la revaluació encara que la data en què estava programada hagi passat. L'estudiant també pot decidir fer la prova de revaluació en la data oficial, si encara no té resposta a la seva reclamació. El departament encarregat de la docència ha d'organitzar aquesta nova prova d'avaluació.

15.6 Els centres, en les seves normatives de TFG i TFM, han d'establir quin és l'òrgan encarregat de nomenar el tribunal que ha de resoldre les reclamacions contra la qualificació d'un TFG o TFM. El president o presidenta d'aquest òrgan ha de notificar per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant, i trametre'n una còpia al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster universitari, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal.

En el cas del TFG i TFM, l'estudiant també pot iniciar un procediment de reclamació contra la qualificació final, sempre que, prèviament, hagi dut a terme el procés de revisió regulat a l'article 14. La reclamació s'ha de presentar per escrit en un termini màxim de 10 dies naturals des de la publicació de les qualificacions finals i s'ha d'adreçar al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster universitari.

En el cas dels graus, el cap o la cap d'estudis trameta la reclamació al coordinador o coordinadora de TFG.

En el cas dels màsters, pot haver-hi coordinadors de màster que assumeixin la figura de coordinador o coordinadora de TFM, o bé comptar amb un coordinador o coordinadora de TFM propi. En aquest últim cas, el coordinador o coordinadora del màster trameta la reclamació al coordinador o coordinadora de TFM.

El coordinador o coordinadora de TFG o TFM nomena un tribunal constituït per tres membres als quals trameta la reclamació presentada per l'estudiant. En el cas dels graus, aquestes membres han de ser tutors de TFG i, en el cas dels màsters, han de ser professorat de l'ensenyament. Cap d'aquests membres pot haver participat en l'avaluació prèvia.

El tribunal es constitueix en un termini màxim de cinc dies hàbils després de la data de recepció de la reclamació, revisa les evidències de l'avaluació de l'estudiant i demana al professorat implicat que emeti un informe escrit en un termini màxim de tres dies hàbils. De la mateixa manera, pot escoltar l'estudiant, si ho creu convenient.

El tribunal, en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la seva constitució, resol la reclamació emetent un acord motivat en què ratifica o modifica la qualificació recorreguda i ho comunica de manera immediata al coordinador o coordinadora de TFG o de TFM que va nomenar-lo. En el cas que es resolgui que s'ha de modificar la qualificació, el president o presidenta del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional que han de signar tots els membres del tribunal.

El coordinador o coordinadora de TFG o TFM notifica per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant i en trameta una còpia al cap o la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora del màster universitari, així com al director o directora del departament corresponent, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal. Contra la resolució del tribunal es pot interposar un recurs d'alçada al rector.

CAPÍTOL IV. ACTA D'AVALUACIÓ I CUSTÒDIA DE DOCUMENTS D'AVALUACIÓ

Article 16. Acta d'avaluació

16.1 L'acta d'avaluació és el document oficial en què es relacionen nominalment l'alumnat i les qualificacions finals obtingudes en el curs acadèmic. La Universitat estableix un format únic d'acta d'avaluació, que es genera per a cadascuna de les assignatures i grup de matrícula, tot i que, si el departament responsable ho sol·licita, es pot generar una acta única per assignatura.

16.2 L'acta l'ha de signar el professor o professora responsable de l'assignatura i grup. Quan l'acta d'avaluació sigui compartida per diversos professors o hi hagi una acta per als diversos grups de l'assignatura, la signa exclusivament el professor o professora que coordina l'assignatura. En el cas que el professor o professora responsable no pugui signar les actes en el període establert, cal que en justifiqui documentalment els motius i, en aquest cas, el CE o la CCM autoritza la signatura al director o directora del departament corresponent. Totes les actes d'un ensenyament es dipositen a la secretaria del centre responsable.

16.3 El termini màxim per a la signatura de l'acta de qualificacions és de 20 dies naturals des de la data d'avaluació única o tancament del procés d'avaluació continuada. En el cas de la reavaluació, el termini màxim de signatura de l'acta és de 20 dies naturals des que es duu a terme.

16.4 La rectificació d'errades en l'acta de qualificació requereix la signatura del professor o professora responsable i del secretari o secretària del centre. Si la modificació és en perjudici de l'estudiant, s'inicia el procediment de revisió de disposicions i actes nuls establert a la legislació vigent.

Article 17. Custòdia dels documents d'avaluació

17.1 El professorat ha de conservar durant un any les evidències de l'avaluació de totes les activitats dutes a terme, a comptar de la data de signatura de l'acta, llevat de la documentació relativa al procediment de reclamació regulat a l'article següent, que es conserva com a mínim un any des de la resolució de la reclamació. En el cas que les evidències siguin d'un volum o d'una complexitat que en dificultin la custòdia, el CE pot establir un període inferior i, en tot cas, n'ha de garantir la conservació durant el període establert en cas de reclamació.

Per les característiques dels ensenyaments de la Facultat d'Economia i Empresa, no es dona la complexitat esmentada de les evidències; per tant, el període de conservació és el general de, com a mínim, un any.

17.2 Finalitzat el termini abans assenyalat, a petició explícita dels estudiants es retornen els treballs i les memòries de pràctiques entregats, en el termini que assenyalí el professorat en fer públics els resultats de l'avaluació.

17.3 El professorat ha de preservar un model de cada tipus d'activitat d'avaluació segons el que s'estableix al pla docent de l'assignatura i, si n'hi ha, una evidència d'avaluació suspesa, una d'aprovada, una de notable i una d'excel·lent per cada assignatura i grup, i ha de transferir-les a la unitat de Gestió Documental i Arxiu. La resta d'evidències d'avaluació s'han d'eliminar seguint els criteris marcats per la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i per la resta de normativa aplicable.

El procediment de recollida de les evidències de tots els grups i assignatures de tots els ensenyaments de grau i màster universitari de la Facultat i el procediment de traspàs a l'Arxiu és responsabilitat del departament a qui s'ha assignat la docència. Tot i això, la Facultat estableix el següent procediment per facilitar-ne la recollida i el trasllat:

- Una vegada finalitzat tot el procés d'avaluació i qualificació dels aprenentatges de cada semestre (i signades les actes de la reavaluació), els departaments han de recollir un model de cada tipus d'activitat d'avaluació segons el que s'estableix al pla docent de l'assignatura i, si n'hi ha, una evidència d'avaluació suspesa, una d'aprovada, una de notable i una d'excel·lent per cada assignatura i grup.
- Aquestes evidències s'han de recollir seguint els criteris d'arxivament establerts per la unitat de Gestió Documental i Arxiu de la Universitat de Barcelona.
- Els departaments s'han de fer càrrec de l'arxivament i custòdia d'aquestes evidències durant un any natural (article 17.1).

- Finalitzat aquest any, els departaments han de traslladar les evidències, cada semestre (març i octubre), a la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat, que les recull i verifica per traslladar-les definitivament a l'Arxiu. Per tant, al final de cada semestre, cada departament recull les evidències del curs actual i traspasa a la Secretaria les del mateix semestre del curs anterior.
- La Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat ha de traslladar, un cop l'any (novembre), a la unitat de Gestió Documental i Arxiu (arxiu intermedi Diagonal Nord), les evidències de totes les assignatures i grups de tots els ensenyaments de grau i màster universitari de la Facultat.
- En el cas d'assignatures impartides per departaments no adscrits a la Facultat, finalitzat cada semestre, és el mateix professor o professora qui ha de lliurar les evidències al cap o la cap d'estudis de l'ensenyament, que les arxiva durant un any i les trasllada posteriorment a la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat.

Pel que fa a les evidències d'avaluació que s'han d'eliminar, després de l'any preceptiu d'arxivament, cal destruir aquests documents i lliurar a la Secretaria d'Estudiants i Docència l'informe emès per l'empresa externa autoritzada (o l'informe emès pel mateix departament en cas que es pugui fer la destrucció internament, si es disposa de la infraestructura adient) perquè quedi, finalment, sota la custòdia de la unitat de Gestió Documental i Arxiu.

17.4 La reproducció total o parcial dels treballs de l'alumnat o la seva utilització amb qualsevol altra finalitat que aquella per a la qual es van elaborar ha de tenir l'autorització explícita del seu autor o autora.

17.5 La Universitat ha d'arxivar i custodiar de manera permanent les actes d'avaluació, en el suport que a tal efecte s'estableixi.

CAPITOL V. INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA

Article 18. Incompliment de la normativa sobre avaluació i qualificació dels aprenentatges

18.1 En cas d'incompliment de les normes recollides als articles anteriors, l'alumnat pot presentar una queixa raonada davant del CE o la CCM corresponent.

18.2 L'òrgan receptor de la queixa sol·licita al professor o professora i al departament afectat tota la informació que consideri necessària, l'adverteix, si escau, de l'incompliment de la normativa, i indica les accions que cal dur a terme per resoldre la queixa presentada. Així mateix, en el cas que s'estimi la reclamació, eleva a la comissió acadèmica del centre un informe sobre la queixa.

18.3 La comissió acadèmica del centre, havent analitzat la queixa presentada i l'informe rebut, emet una resolució en què es prenen les mesures necessàries per restablir el dret lesionat i que inclou una advertència a la persona responsable de l'incompliment comès i de les possibles sancions aplicables. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'alçada al rector.

En cas d'incompliment del professorat, el departament que ha acceptat l'encàrrec docent és qui es fa responsable de garantir els drets dels estudiants, donar la resposta pertinent i fer les accions corresponents. En cas que el departament no assumeixi les responsabilitats docents assignades, la Comissió Acadèmica ho comunica al degà o degana perquè, si així ho considera, s'iniciïn les accions disciplinàries corresponents.

Disposició derogatòria única

Queda derogat el capítol III de la Normativa reguladora dels plans docents de les assignatures i de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges, aprovada pel Consell de Govern en data 8 de maig de 2012, i qualsevol altra normativa o disposició de rang igual o inferior que s'oposi al que estableix aquesta normativa.

Disposició final

Aquesta normativa es publica en el Portal de Transparència de la Universitat de Barcelona i entra en vigor el curs acadèmic 2020-2021.

En el cas dels criteris i pautes generals complementàries per a la Facultat d'Economia i Empresa, es publiquen en el web de la Facultat i són d'aplicació a partir del curs 2021-2022.