

PEQ 061 Avaluació dels aprenentatges dels i les estudiants

Redactat	Tècnica qualitat
Revisat	Caps d'estudi i coordinació de màsters
Aprovat	Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat

Versió	Data	Descripció de canvis
01	22/03/2010- 7/10/2015	Redacció i actualitzacions de l'anterior PEQ 060
02	29/04/2021	Primera redacció del procés
03	Abril 2023	Revisió SAIQU: canvis en la responsabilitat i en les fases del procés en relació a la reclamacions.

1. Objectiu

- Establir el sistema d'avaluació i qualificació dels aprenentatges dels estudiants dels ensenyaments oficials de grau i màster.

2. Responsabilitats

Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Qualitat (VAAQ)	Responsable del procés: Planificació, coordinació i revisió del procés d'avaluació. Revisió de les Directrius acadèmiques i docents dels ensenyaments de grau de la Facultat de Dret.
Deganat	Si escau, valida la proposta d'actualització de les Directrius acadèmiques i docents dels ensenyaments de graus.
Comissió Acadèmica	Aprovació del calendari del període d'avaluació. Si escau, aprovació de la modificació de les Directrius acadèmiques i docents dels ensenyaments de grau de la Facultat de Dret.
Caps d'estudi Coordinació de màsters	Fixar i publicar les dates de les proves finals d'avaluació i reavaluació dels graus i dels màsters. Recepció de les peticions de reclamacions, i transmissió als departaments. Vetllar perquè el professorat extern conservi les proves i/o activitats d'avaluació durant un any en els màsters oficials. Si escau, nomenar el tribunal de revisió de les assignatures singulars de Tècniques de Treball i Comunicació, el TFM i les pràctiques externes.
Consells d'estudis Comissió de coordinació de màsters	Aprovació de la programació de les dates d'avaluació i reavaluació de les assignatures.
Professorat	Definir les proves i activitats d'avaluació de l'assignatura atenent a la normativa UB i a les Directrius acadèmiques de la facultat i comunicar-ho al coordinador del pla docent de l'assignatura.

	<p>Concretar les proves i activitats d'avaluació, i difondre les seves dates de realització a través del programa de l'assignatura i/o el campus virtual a l'inici de curs.</p> <p>Avaluar a l'alumnat dins del termini establert per la normativa de la UB.</p> <p>Publicar els resultats finals de l'avaluació de l'alumnat en el termini fixat per la normativa de la UB i a la programació de la Facultat.</p> <p>Programar les dates de revisió d'avaluació, i atendre les revisions sol·licitades.</p> <p>Introduir les qualificacions dels estudiants a les actes, i signar les actes en els terminis que estableix la normativa de la UB.</p> <p>Redacció de l'informe d'avaluació en el cas de reclamació de la qualificació.</p> <p>Conservar les evidències d'avaluació.</p>
Coordinador/a de l'assignatura	Incorporar la informació relativa a les proves d'avaluació al pla docent de l'assignatura.
Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	<p>Publicació al web del calendari d'exàmens.</p> <p>Generar les actes de qualificació de les assignatures.</p> <p>Trametre l'acta d'avaluació i reavaluació al professorat per qualificar, i signar-la.</p> <p>Vetllar perquè els actes se signin sota els terminis establerts.</p> <p>Tancament de les actes.</p>
Departaments	<p>Nomenament del tribunal per a les reclamacions d'avaluació sol·licitades d'assignatures.</p> <p>Vetllar perquè el professorat, en especial el professorat associat conservi les proves i/o activitats d'avaluació durant un any.</p> <p>Destruir les evidències d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades i criteris de sostenibilitat.</p>
Tribunal per a la resolució de les reclamacions	<p>Estudi i resolució de la reclamació de qualificació presentada.</p> <p>Redacció de l'informe de la resolució de la reclamació.</p>

3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Personal docent i investigador
- Personal d'Administració i Serveis
- Departaments

4. Entrades al procés

- Memòria de verificació
- Plans docents

5. Sortides del procés

- Resultats acadèmics

6. Normativa, guies i directrius

- Normativa reguladora de l'Avaluació i Qualificació dels aprenentatges aprovada per Consell de Govern de 27 de febrer de 2020.
- Directrius acadèmiques i docents dels graus de la Facultat de Dret.

7. Processos relacionats

- Procés transversal UB: [PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges](#)
- REQ060: [Programació docent dels graus i màsters](#)
- [PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de graus i màsters](#)
- [PEQ 140: Informació Pública: Comunicació](#)

8. Fases del procés

Acció	Desenvolupament	Responsable Agents	Terminis
Revisió i, si escau, modificació i aprovació de les Directrius Acadèmiques i Docents	Si escau, el o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat (VAAQ) revisa les Directrius Acadèmiques i Docents, prèvia consulta als i les caps d'estudis, i proposa modificacions al Deganat que valida la modificació i l'eleva a Comissió Acadèmica per la seva aprovació. En el cas que s'hagi presentat i aprovat modificacions, el Degà n'informa a Junta de Facultat.	VAAQ Deganat Caps d'estudi Coordinació màsters Comissió Acadèmica Junta Facultat	De forma anual
Definició del calendari d'avaluació i reavaluació, i del termini sol·licitud d'avaluació única.	El Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat fixa el calendari d'avaluació i reavaluació i el termini de sol·licitud de l'avaluació única a partir del calendari marc de la UB i prèvia consulta als i les caps d'estudis i les coordinacions de màsters. La Comissió Acadèmica aprova el calendari del curs acadèmic i d'avaluació.	VAAQ Caps d'estudi Coordinació màsters Comissió Acadèmica	Quan la UB hagi fixat el calendari marc.
Concreció i difusió de les dates de les proves finals d'avaluació i reavaluació	Els/les caps d'estudi concreten els dies i horaris de les proves finals d'avaluació (síntesis i única) i reavaluació, i la SED ho incorpora al gr@d per a la seva publicació. Des de la coordinació del màster es concreten els dies i horaris de les proves d'avaluació i reavaluació i es publiquen a la web de la titulació.	SED	Abril -maig
Redacció i revisió dels plans docents	Els i les coordinadors/es d'assignatura incorporen les proves d'avaluació i reavaluació definides pel professorat al	Coordinador/a d'assignatura	Juny

	pla docent de l'assignatura. Els i les caps d'estudi i la coordinació de màsters, amb el suport de l'àrea acadèmica, vetllen pel compliment de la normativa d'avaluació i les directrius de la Facultat en els plans docents de les assignatures.	Caps d'estudi Coordinació màsters	
Concreció i difusió de proves i/o activitats d'avaluació i revaluació.	El professorat concreta les proves i activitats d'avaluació i revaluació de l'assignatura atenent a la normativa UB i a les Directrius acadèmiques de la facultat, i les difon a través del campus virtual i/o del programa de l'assignatura.	Professorat	Maig
Generació de les actes de qualificació.	La Secretaria de Docència i Estudiants (SED) genera les actes d'avaluació i revaluació de les assignatures de graus i màsters, i les trameta al professorat per a la seva qualificació.	SED	Final del semestre.
Avaluació dels aprenentatges	El professorat avalua l'aprenentatge dels i de les estudiants a través de les proves i activitats d'avaluació definides.	Professorat	Durant el semestre de docència.
Publicació i revisió de la qualificació dels resultats finals	El professorat publica els resultats finals de l'alumnat dins el termini que estableixi la normativa. El professorat incorpora la qualificació a les actes dels estudiants. El professorat programa les dates de revisió de l'avaluació, i atén les revisions sol·licitades per als estudiants.	Professorat Professorat	Final del semestre Dins del termini fixat per la normativa
Signatura de les actes	Tancament de les actes amb la signatura del professorat.	Professorat	Final del semestre
Atenció a les reclamacions presentades.	El o la cap d'estudis i la coordinació de màsters reben les peticions de reclamacions d'avaluació, verifica l'existència de motivació suficient i les trameta als o les directors/es dels departaments corresponents via la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED). En el cas de les assignatures singulars (TTC, TFM i pràctiques externes) és el cap d'estudis o la coordinació del màster el responsable de la designació del tribunal.	Cap d'estudis Coordinació màsters SED	Quan es sol·liciti una reclamació
Avaluació de les reclamacions presentades.	El o la director/a del departament nomena el tribunal de tres membres per avaluar i resoldre la reclamació.	Director/a de departament Tribunal reclamació	Quan es sol·liciti una reclamació

	<p>De conformitat amb el terminis de la normativa, el tribunal ha resoldre la reclamació a través d'un informe on es ratifiqui o es modifiqui la qualificació.</p> <p>El o la director/a de departament comunica a l'estudiant la resolució del tribunal, i envien una còpia de l'informe al o la cap d'estudis o el/la coordinador/a de màster.</p> <p>El o la director/a del departament comunica al professorat afectat la resolució de la comissió i si s'escau la nova qualificació per tal que la incorpori a l'acta de l'estudiant.</p> <p>En el cas de les assignatures singulars (TTC, TFM i pràctiques externes), qui nomena el tribunal és qui comunica a través de la SED la emissió pressa per al tribunal.</p> <p>La SED arxiva la resolució de la reclamació a l'expedient del o la estudiant.</p>	<p>Professorat SED</p>	
Tancament de les actes d'avaluació	La SED tanca les actes d'avaluació i de reavaluació de les assignatures.	SED	Final de semestre
Custòdia de documents	<p>El professorat ha de conservar durant un any les evidències d'avaluació de les activitats realitzades.</p> <p>En el cas del professorat associat, el departament ha de garantir la conservació de les seves proves d'avaluació.</p> <p>En el cas del professorat extern, serà la coordinació del màster qui vetlli per la custòdia.</p>	Professorat	Al final de l'avaluació
Recollida, valoració i presentació de resultats acadèmics.	El/la cap d'estudis i la coordinació de màsters, amb el suport de la tècnica de qualitat, recullen els resultats i presenten, al Consell d'Estudis o a la Comissió de coordinació dels màsters respectivament, la valoració dels resultats acadèmics i un informe d'incidències i reclamacions d'avaluació, i n'informen posteriorment a la Comissió Acadèmica.	<p>Caps d'estudi Coordinació de màsters</p>	

	Els i les caps d'estudi i la coordinació de màsters analitzen i valoren els resultats acadèmics en l'informe de seguiment.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Desenvolupament	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>El o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU, reclamacions i incidències del procés d'avaluació a través de les instàncies dels estudiants o professorat. i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>	VAAQ	Final del procés d'avaluació.

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ061_01	Taxa de rendiment de grau per any acadèmic
IN_PEQ061_02	Taxa de rendiment de màsters per any acadèmic
IN_PEQ061_03	Taxa d'eficiència de graus per any acadèmic
IN_PEQ061_04	Taxa d'eficiència de màsters per any acadèmic
IN_PEQ061_05	Taxa d'abandonament de graus per any acadèmic
IN_PEQ061_06	Taxa d'abandonament de màsters per any acadèmic
IN_PEQ061_07	Taxa de graduació dels graus per any acadèmic
IN_PEQ061_08	Taxa de graduació dels màsters per any acadèmic
IN_PEQ061_09	Percentatge d'actes d'avaluació tancades dins de termini.

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Evidència	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ061_01	Acta d'aprovació del període d'avaluació per part de la Comissió Acadèmica	Sharepoint SAIQU	Secretària

DOC_PEQ061_02	Actes d'avaluació de les assignatures	GIGA	SED
DOC_PEQ061_03	Plans docents	gr@d web	Cap d'estudis Coordinació màsters
DOC_PEQ061_04	Dates de les proves d'avaluació final dels graus	gr@d web	Caps d'estudi Coordinació màsters
DOC_PEQ061_05	Resultats de les assignatures de grau i de màster.	Plataforma Power BI	Tècnica de qualitat