


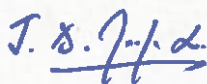



| | | |
|---|---|------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 1 de 7 |

Índex

| | |
|---|----------|
| 1. PROPIETARIS | 2 |
| 2. OBJECTE | 2 |
| 3. ABAST I GRUPS D'INTERÈS | 2 |
| 4. DEFINICIONS | 2 |
| 5. RESPONSABILITATS | 2 |
| 6. DESENVOLUPAMENT | 3 |
| 6.1 PLANIFICACIÓ DEL PROCÉS D'AVAUACIÓ..... | 3 |
| 6.2 EL DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS D'AVAUACIÓ..... | 3 |
| 6.3 EXÀMENS..... | 4 |
| 6.4 SISTEMA D'INTRODUCCIÓ DE NOTES I QUALIFICACIONS FINALS | 4 |
| 6.5 CONSULTA (REVISIÓ ORDINÀRIA), REVISIÓ EXTRAORDINÀRIA I RECURS | 5 |
| 6.6 DINÀMICA DE LA SESSIÓ D'AVAUACIÓ D'UN CURS | 6 |
| 6.7 LES CONVOCATÒRIES DE LES ASSIGNATURES / CRÈDITS PENDENTS..... | 6 |
| 7. INDICADORS | 6 |
| 8. MODIFICACIONS | 6 |
| 9. DIAGRAMA DE FLUX | 7 |

| | | |
|---|--|---|
| Elaborat per: Coordinadora d'Ordenació Acadèmica | Revisat per: Coordinadora Qualitat FPT Cap d'Ordenació Acadèmica i Qualitat | Aprovat per: Degà |
|  Data: 12/03/2024 |  Data: 12/3/2024 |  Data: 14/03/2024 |

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 2 de 7 |

1. Propietaris

La propietària d'aquest procediment és la Coordinadora d'Ordenació Acadèmica.

2. Objecte

Avaluar el procés d'ensenyament / aprenentatge de l'alumnat de totes les titulacions de grau que s'ofereixen a la Facultat.

3. Abast i grups d'interès

Abarca totes les assignatures que s'imparteixen als Graus de les titulacions d'Educació Social i de Treball Social.

Públics interns: Equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica, Junta de Facultat, Claustre.

Públics intermedis: estudiants de la Facultat.

Públics externs: organitzacions i entitats amb les que la Facultat té convenis de col·laboració per a la realització de formació de grau, responsables de pràctiques dels centres col·laboradores.

4. Definicions

DAG: Director/a Acadèmica de Grau.

ED: Equip Directiu de la Facultat.

ECO: Equip de coordinació d'Ordenació acadèmica.

SIGMA: aplicatiu informàtic de gestió acadèmica.

SdOA: Secretaria d'Ordenació Acadèmica.

VcD-OA-SA: Vicedeganat d'Ordenació Acadèmica i Secretària Acadèmica.


5. Responsabilitats

La VcD-OA-SA i el DAG són els responsables de la planificació i definició del procés d'avaluació.

Els directors/es de les titulacions i/o professors són els responsables del funcionament i de l'avaluació dels estudiants.

El professorat és responsable de l'avaluació dels estudiants.

La VcD-OA-SA vetlla pel funcionament dels terminis i calendaris així com del tancament de les actes.

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 3 de 7 |

6. Desenvolupament

6.1 Planificació del procés d'avaluació

Al final del curs anterior, el Secretari/a Acadèmic/a fixa les dates d'inici i d'acabament de les avaluacions en el calendari del curs que ha de ser aprovat per l'ED un cop aprovat en ECOA.

Es genera el registre **Calendari acadèmic (IQ FACU-163)** amb les dates d'inici i d'acabament dels exàmens.

El/la Secretari/a Acadèmic/a, junt amb la SdOA confecciona els respectius calendaris d'exàmens (IQ-FACU-164). La distribució dels exàmens en el calendari es farà en funció de la previsió de les activitats d'avaluació continua i d'exàmens finals que es fixa en la graella de planificació d'activitats d'avaluació que es configura a l'inici de cada semestre. S'evitarà la concentració d'assignatures d'un mateix curs en pocs dies, en la mesura del possible coincidirà el dia d'examen amb el dia d'impartició de l'assignatura, i es mantindrà la distribució entre les dues setmanes.

Els calendaris es notifiquen al DAG i posteriorment al professorat per si hi ha algun canvi en la proposta. Cal que tot el professorat prevegi necessitats específiques i possibles incompatibilitats amb antelació i així ho comuniqui a la SdOA, que ho farà saber a la Secretari/a Acadèmic/a per a la seva solució.

El calendari d'exàmens un cop publicat té caràcter oficial, per tant, no es pot modificar.


6.2 El desenvolupament del procés d'avaluació

El professor/a té l'obligació de deixar per escrit en la **Guia d'aprenentatge de mòdul, matèria o assignatura (IQ-FACU-071)** i concretament en la **Pauta d'Avaluació de l'Assignatura (IQ-FACU-139)** els criteris d'avaluació amb els que l'estudiant haurà de mostrar l'assoliment de les competències pròpies de l'assignatura.

El sistema d'avaluació de l'assignatura ha d'afavorir, de la millor manera possible, un aprenentatge progressiu i significatiu. Per això és molt recomanable diversificar, al llarg del curs, les activitats d'avaluació, sempre amb mecanismes adequats al tipus de matèria. Això, però, haurà de ser compatible amb una prova única en la segona convocatòria, que permeti valorar amb fiabilitat l'assoliment de les competències treballades, exceptuant aquelles assignatures que estigui previst a la Guia d'aprenentatge.

Preparar l'avaluació de l'assignatura comporta:

- Per dissenyar l'avaluació es recomana consultar el document **DOC-FACU-28 Orientacions per a l'avaluació de competències ES i TS**.
- La correcció i retorn d'una activitat és recomanable realitzar-la una setmana abans de la següent activitat d'avaluació.

| | | |
|---|---|------------------|
|  FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 4 de 7 |

- Cal concretar molt clarament a la **Guia d'aprenentatge (IQ-FACU-071)** i a la **Pauta d'Avaluació de l'Assignatura (IQ-FACU-139)** el valor d'aquestes activitats d'avaluació en relació a l'avaluació final, així com l'obligatorietat / optativitat d'aquestes.
- Aspectes formals dels treballs: Tot treball es presentarà seguint les pautes del document **Mètodes de treball universitari (IT-FACU-35)** que es facilitarà als estudiants a principi de curs a través del campus.

6.3 Exàmens

El calendari d'exàmens un cop publicat té caràcter oficial, per tant, cal que tot el professorat prevegi necessitats específiques i possibles incompatibilitats amb antelació i així ho comuniqui a la SdOA, que ho farà saber a la Secretari/a Acadèmic/a per a la seva solució.

Si un estudiant no pot fer l'examen el dia i hora establert ha de presentar o una sol·licitud de canvi de data d'una convocatòria d'examen per coincidència horària amb una altra convocatòria (**IQ-FACU-020 Sol·licitud de solapament d'examen**) o una **instància (IQ-FACU-028)** al Servei d'Atenció als Estudiants al·legant els motius dintre del termini establert. L'estudiant rebrà una resposta abans de la data de l'examen afectat.

El professorat rebrà de la SdOA la relació d'incidències de les seves assignatures i, si s'escau, se li demanarà l'elaboració de nous models d'avaluació per a aquestes incidències.

Existeix una plantilla estàndard per la preparació de l'examen que cal utilitzar **Model d'examen (IQ-FACU-114)**. Aquesta es lliurarà a la SdOA per fer fotocòpies, i guardar el document word en xarxa, document que no podrà ser eliminat.


Quan l'alumne sol·liciti un **Certificat d'assistència (IQ-FACU-115)** a l'examen, tutoria o defensa de projecte, el professor/a de l'assignatura haurà d'omplir l'imprès que trobarà a la sala de professors o a la SdOA.

6.4 Sistema d'introducció de notes i qualificacions finals

El professor/a comunicarà les diferents notes (exàmens, activitats d'avaluació continuada, etc.) a través del campus de forma individual i en el cas de publicar llistats, es substituirà el DNI pel nom de l'estudiant en aplicació de la Llei Oficial de Protecció de Dades.

En les qualificacions d'avaluació continuada d'activitats elaborades en grup, el professorat comunicarà a tots els membres del grup la seva qualificació i no únicament a qui hagi pujat el treball al corresponent pou.

Les qualificacions finals les ha d'introduir el professor/a responsable de l'assignatura a **SIGMA** perquè l'estudiant tingui accés a consultar el seu expedient acadèmic.

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 5 de 7 |

Alhora, a SIGMA s'indicarà el dia i l'hora de consulta (camp "data revisió" de SIGMA). Per poder fixar la data de revisió, cal traspasar l'acta a control de la SdOA, sempre dins de la data indicada en el **calendari acadèmic (IQ-FACU-163)**.

Si el dia de la consulta es modifica qualsevol nota, les actes s'han de tornar a enviar a SdOA perquè consti la darrera versió, que és la que contindrà les qualificacions oficials. Les qualificacions es poden modificar i tornar a enviar a SdOA a través de SIGMA tantes vegades com sigui necessari, fins a la data de tancament d'actes, que llavors ja no es poden fer més modificacions.

És imprescindible fer una darrera revisió de les qualificacions finals abans d'enviar-les a Secretaria d'Ordenació Acadèmica per detectar possibles errors en la transcripció de les qualificacions i evitar posteriors obertures d'actes. Bona part de les reobertures d'actes es deuen a errors en les transcripcions que s'han fet a darrera hora.

6.5 Consulta (revisió ordinària), revisió extraordinària i recurs

Tal com s'indica en la **Guia de l'estudiant de grau (DOC-FACU-01)**, l'estudiant té dret a conèixer la valoració que fa el docent de l'examen o de la totalitat de la qualificació final.

En primer lloc, l'estudiant té dret a una consulta o **revisió ordinària**, això és, comentar amb el docent la prova d'avaluació que ha realitzat, així com la correcció que se n'ha fet i a l'assessorament per part del professor/a o professors/es responsables per a un millor aprofitament acadèmic.

En segon lloc, en cas de disconformitat amb la qualificació resultant de la primera revisió, l'estudiant pot sol·licitar per escrit una **revisió extraordinària** de la qualificació en un termini de 10 dies hàbils.


En tercer lloc, en cas que es mantingui la disconformitat, l'alumne disposa d'un mes acadèmicament hàbil per iniciar el **procediment de recurs** corresponent.

Caldrà que primer s'hagi produït la revisió ordinària i la petició de revisió extraordinària per passar al recurs, de tal manera que s'hagin esgotat les possibilitats ordinàries abans d'emprendre el camí del recurs.

Si passat el període de tancament d'actes s'ha de fer una modificació a l'acta cal comunicar-ho a la SdOA a qui lliurarà el document de **Modificació d'actes (IQ-FACU-038)**.

La modificació de l'acta ha de ser justificada i documentada pel professor/a corresponent.

Una vegada presentada es registrarà a la graella corresponent i es portarà a l'ECOÀ per a la seva aprovació.

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | Procediment específic | Codi: PE-FACU-25 |
| | Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau | Revisió: 7 |
| | | Pàgina: 6 de 7 |

Tots els exàmens i treballs han de quedar arxivats a la SdOA durant un període de 2 anys acadèmics, passat aquest temps es procedirà a la destrucció.

6.6 Dinàmica de la sessió d'avaluació d'un curs

El director acadèmic de grau és el responsable de dirigir i dinamitzar la sessió d'avaluació del semestre amb l'equip docent.

S'organitza una sessió on es convoca tot el professorat per posar en comú l'**Informe de seguiment de l'assignatura (IQ-FACU-165)** que cada professor/a ha fet de les seves assignatures.

Com a norma general:

- El professorat valora el desenvolupament de la programació i l'evolució del procés d'ensenyament aprenentatge de l'alumnat, individualment i com a grup.
- El coordinador recull les valoracions o propostes del professorat implicat recollint els informes que han realitzat especialment pel que fa a les actuacions adreçades a la millora individual o col·lectiva del procés educatiu dels alumnes.
- El professor/a que no pot assistir a una junta d'avaluació redacta un informe sobre el funcionament de cada assignatura que ha impartit en el semestre corresponent i el lliura al SdOA de manera prèvia a la reunió.

6.7 Les convocatòries de les assignatures / crèdits pendents

El professorat, durant el desenvolupament del curs, avalua l'alumne d'acord amb els criteris d'avaluació continuada descrits en els registres **Guia d'Aprenentatge (IQ-FACU-071)** i la **Pauta d'Avaluació de l'Assignatura (IQ-FACU-139)**. Si un alumne no supera la primera convocatòria ho pot fer en la segona, si els criteris/tipologia de l'assignatura ho permet, i si no és el cas ha de matricular-se de nou de l'assignatura.


7. Indicadors

Per tal de valorar la implementació del procediment es tindrà en compte el següent indicador:

- Nombre de modificacions d'actes de qualificacions realitzades.

8. Modificacions

S'han modificat les parts ombrejades en gris.

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p> | <p>Procediment específic</p> | <p>Codi: PE-FACU-25</p> |
| | <p>Avaluació dels resultats d'aprenentatge de grau</p> | <p>Revisió: 7</p> |
| | | <p>Pàgina: 7 de 7</p> |

9. Diagrama de flux

