

Instruccions sobre la revisió extraordinària de la qualificació final de la Facultat de Ciències de la Comunicació

Aprovat en la Junta de Facultat del 5 de maig de 2016

1. Els estudiants de grau i màsters oficials de la facultat, en cas de disconformitat amb la qualificació final, tenen dret a sol·licitar-ne la revisió extraordinària i disposaran d'un termini de quinze dies naturals, a partir de la data que el calendari academicoadministratiu fixi com a data límit de tancament d'actes. Han de presentar una sol·licitud raonada de revisió. Aquesta sol·licitud es presentarà davant del deganat o a la direcció del centre, i es lliurarà a la gestió acadèmica.
2. És desestimarà la sol·licitud de la revisió extraordinària si no s'ha fet prèviament la revisió ordinària amb el professor que ha impartit l'assignatura. L'evidència documental d'haver passat la revisió ordinària és una fotocòpia de la prova avaluable que l'alumne ha de reclamar al professor. En el cas del TFG i TFM, cal presentar una còpia dels informes d'avaluació proporcionats pel professor durant la revisió ordinària com a prova d'haver fet la revisió ordinària. L'estudiant pot fer constar a la sol·licitud les observacions d'aquesta revisió ordinària.
3. Les sol·licituds han de ser raonades. Per "raonada" s'entén un argument tècnic ("la mitjana no és correcta"; "no s'ha complert la ponderació de notes de la guia docent") o un argument acadèmic ("no s'han respectat els criteris de correcció que indica la guia docent", "s'ha corregit malament la pregunta x per les raons..."). No s'admetran altres raonaments.
4. El Deganat crea una comissió de revisió extraordinària per grau, -2 per periodisme pel seu volum d'alumnes-, per a una durada d'un curs acadèmic renovable, amb titulars i suplents de cadascun dels departaments. Cada comissió consta d'una presidència, una secretaria i tres vocals (5 membres). Aquest professorat sempre que sigui possible haurà impartit docència en el grau. En cada comissió hi ha un membre de cada departament de la Facultat, més un interfacultatiu. El professorat objecte de la reclamació no podrà formar part de les esmentades comissions.
5. El Deganat crearà, si escau, comissions de revisió extraordinària dels màsters, amb titulars i suplents entre el professorat del Màster, prèvia proposta i consulta amb els coordinadors del Màster i Directors de Departament. Cada comissió consta d'una presidència, una secretaria i un vocal (3 membres). El professorat objecte de la reclamació no podrà formar part de les esmentades comissions.
6. El president del tribunal ha de notificar a l'alumne sol·licitant i al professor que ha impartit l'assignatura la constitució del tribunal i, per tant, l'inici del procediment. A la mateixa notificació es requerirà a ambdues parts que presentin, per escrit o de manera presencial, segons determini el mateix tribunal, les al·legacions que consideri més adients. A petició d'una de les parts, la comissió haurà d'escoltar presencialment les al·legacions que consideri convenient. Es farà arribar al professor objecte de la reclamació la sol·licitud i els documents que l'acompanyen.

7. L'estudiant pot presentar noves al·legacions o documents no contingudes a la sol·licitud o no presentar-ne cap i aleshores s'entendrà que les seves al·legacions són les contingudes a la sol·licitud de revisió extraordinària.
8. Els professors han de proporcionar a les comissions els següents documents:
 - a. La guia docent de l'assignatura i/o documents penjats al campus virtual sobre l'avaluació.
 - b. Còpia de la prova o proves d'avaluació de l'alumne
 - c. En el cas del TFG i TFM, còpia dels diversos fulls d'avaluació que s'hagin generat.
 - d. Informe raonat on es contemplin els errors i les mancances que hagi pogut cometre l'alumne sol·licitant, així com les respostes o els resultats que el professor considera correctes. També s'ha de enviar la resta de notes que ponderen amb la nota final de l'alumne.
9. Les comissions no poden revisar la conveniència d'una determinada prova o pregunta, ni la seva ponderació dins de l'avaluació de l'assignatura o la necessitat d'aprovar-la per superar l'assignatura. El tribunal només pot revisar el contingut d'un treball o de les respostes d'un examen i la seva qualitat i adequació a les preguntes o requeriments del treball.
10. Les sol·licituds s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes, tenint en compte per al còmput d'aquest termini els períodes hàbils pel que fa a la docència que estableix el calendari acadèmic. Es recomana escurçar els terminis a 15 dies hàbils.
11. Les resolucions poden ser: mantenir la nota final, o modificar-la a l'alça. La resolució també ha de contenir un raonament suficient. Es recomana que les resolucions es decideixin per consens, però si no és el cas, la decisió per majoria simple serà la definitiva.
12. D'aquest procés de revisió, caldrà deixar-ne constància documental, tant del procediment seguit com de la resolució adoptada. Un cop finalitzat el procés el secretari del tribunal traslladarà l'expedient complet a la gestió acadèmica per la seva execució i comunicació als interessats. La gestió acadèmica farà arribar al deganat tot l'expedient del procés de revisió extraordinària per a la seva custòdia.
13. Davant de qualsevol dubte de procediment, la Comissió resoldrà, prèvia consulta al Deganat si s'escau.
14. Aquestes instruccions s'aplicaran a partir del segon semestre del curs 2015-16.