

Filosofia i Lletres

UAB Universitat Autònoma
de Barcelona

GUIA PER A L'AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT DE LA FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

Aprovada a la sessió de la Junta Permanent de la Facultat de Filosofia i Lletres amb data 19 de novembre de 2024, modificada en la Comissió d'Ordenació dels Estudis celebrada el 15 de maig de 2025 i a la Junta Permanent de 16 de juliol de 2026.

El [títol V de la Normativa Acadèmica de la UAB](#) fixa les directrius generals que garanteixen la coherència dels sistemes d'avaluació amb els objectius formatius dels ensenyaments universitaris oficials, així com l'objectivitat i la transparència d'aquests sistemes.

En aquesta guia es recullen les directrius principals de la Normativa Acadèmica de la UAB i es complementen i/o desenvolupen amb els criteris particulars de la Facultat de Filosofia i Lletres.

1. CONCEPTE D'AVALUACIÓ
2. EL PROCÉS D'AVALUACIÓ CONTINUADA
3. LA RECUPERACIÓ
4. GUIA DOCENT I AVALUACIÓ
5. LLENGUA D'IMPARTICIÓ I AVALUACIÓ
6. CALENDARI DE LES ACTIVITATS D'AVALUACIÓ
7. AVALUACIÓ ÚNICA
8. RESULTATS DE L'AVALUACIÓ
9. CONVOCATÒRIES D'AVALUACIÓ
10. AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DEL PRÀCTICUM
11. TREBALL DE FI D'ESTUDIS
12. AVALUACIÓ CURRICULAR MITJANÇANT COMPENSACIÓ EN LES TITULACIONS DE GRAU
13. REVISIÓ ORDINÀRIA DE LES QUALIFICACIONS FINALS
14. REVISIÓ EXTRAORDINÀRIA DE LES QUALIFICACIONS FINALS
15. CUSTÒDIA DELS DOCUMENTS D'AVALUACIÓ

1. Concepte d'avaluació

- 1.1. S'entén per avaluació el procés de valoració del grau d'assoliment dels objectius formatius fixats dins d'una titulació, a partir d'evidències objectives i quantificables, i criteris transparents i degudament difosos.

- 1.2. **L'avaluació en els estudis de la UAB és un procés continuat** dins el període lectiu fixat per impartir l'assignatura. No obstant això, l'alumnat pot sol·licitar una **avaluació única**.
- 1.3. **L'objectiu de l'avaluació continuada** és que l'estudiant pugui conèixer el seu progrés acadèmic al llarg del seu procés formatiu per tal de permetre-li millorar-lo. El **professorat ha de donar retorn** de les diferents activitats avaluatives amb temps suficient perquè l'estudiant pugui progressar adequadament en el seu procés d'aprenentatge. **En el cas de la Facultat de Filosofia i Lletres aquest temps se situa en un màxim de 3 setmanes.**
- 1.4. Cal preveure **l'adaptació dels sistemes d'avaluació** a l'alumnat amb necessitats educatives específiques constatades a través del PIUNE.

2. El procés d'avaluació continuada

- 2.1 El **procés d'avaluació continuada** ha d'incloure un **mínim de tres activitats avaluatives**, de **dues tipologies diferents**, cap de les quals pot representar més del 50% de la qualificació final.
- 2.2. Aquest procés d'avaluació continuada pot incloure proves de síntesi, però la **qualificació final d'una assignatura no es pot basar únicament en una eventual prova final de síntesi** (llevat de l'avaluació a partir de segona matrícula i de la convocatòria extraordinària de final d'estudis. Veure més endavant aquest casos)
- 2.3 El procés d'avaluació dels treballs de final d'estudis i les pràctiques externes segueix un procediment diferent. Veure el que segueix.
- 2.4 El processos d'avaluació continuada i avaluació única han de quedar **clarament recollits a la guia docent**.
- 2.5 Durant la realització de les proves, el **professorat responsable podrà requerir la identificació de l'alumnat**, que haurà d'acreditar la seva identitat mitjançant el carnet d'estudiant, DNI, NIE o passaport.
- 2.6. L'estudiant té dret a rebre justificació documental d'haver participat en les diferents activitats d'avaluació.

3. La recuperació

- 3.1. El procés d'avaluació ha de contemplar sempre sistemes de recuperació, llevat de les pràctiques externes, els treballs de final d'estudis, i les assignatures que, pel seu caràcter eminentment pràctic, no ho permeten.
- 3.2. **Per participar a la recuperació l'alumnat** ha d'haver estat prèviament avaluat en un conjunt d'activitats el pes de les quals equivalgui a un mínim de 2/3 parts de la qualificació total (AVALUACIÓ CONTINUADA) o bé lliurar totes les proves previstes (AVALUACIÓ ÚNICA). Es poden excloure, amb el vistiplau de la coordinació d'estudis i del centre, del procés de recuperació aquelles activitats que, per la seva naturalesa, es consideri que no són recuperables, sempre i quan no superin conjuntament el 50% de la qualificació final de l'assignatura i s'hagi indicat degudament a la Guia Docent.

3.3. Per participar al procés de recuperació **el professor o professora responsable de l'assignatura pot exigir haver obtingut una qualificació mínima en la mitjana de l'assignatura. Aquesta qualificació no pot superar en cap cas el 3,5.**

4. Guia docent i avaluació

4.1. A la guia docent ha de quedar clarament exposat el sistema d'avaluació: procés i activitats d'avaluació programades amb indicació del valor assignat per a cada activitat, el procediment de revisió de les qualificacions i el procés de recuperació.

4.2. En el cas que **la presencialitat** en determinades activitats formi part de l'avaluació de l'assignatura, el pes que aquesta tindrà i la manera com aquesta es determinarà hauran d'estar també indicades a la guia docent. En el cas d'assignatures de contingut pràctic i aprenentatges acumulatius, es pot exigir **fins al 80% de presencialitat** sempre que aquesta estigui vinculada a la realització d'activitats formatives i avaluatives en el marc de l'avaluació continua.

4.3. En cas que, **per situacions sobrevingudes i justificades, sigui necessari modificar el procediment d'avaluació descrit a la guia docent i/o la data publicada al calendari d'avaluacions**, el/la docent responsable de l'assignatura exposarà i debatrà amb el grup classe afectat la proposta de modificació, que haurà de ser comunicada mitjançant el Campus Virtual de l'assignatura amb la màxima antelació possible.

5. Llengua d'impartició i avaluació

5.1. La **llengua o llengües d'impartició de l'assignatura és la llengua o llengües en què el professorat imparteix la classe** tant oralment com per escrit (inclosos els exàmens i les proves d'avaluació) i que és independent de la bibliografia i dels recursos documentals de l'assignatura, que poden ser en llengües diferents.

5.2. Si en un mateix grup d'assignatura hi intervenen diferents docents que imparteixen les classes en català i en castellà, els enunciats de les proves d'avaluació es lliuraran en català.

5.3. El professorat i les Comissions de Docència de cada titulació decidiran si ofereixen les **traduccions al català i al castellà a l'alumnat que provingui de fora dels territoris** on el català és llengua oficial, durant el primer any dels seus estudis a la Universitat. En aquest cas, cal que els/les alumnes sol·licitin aquestes traduccions **15 dies abans** de la primera prova avaluadora. En tots els casos, el text de referència és el text original.

6. Calendari de les activitats d'avaluació

6.1. La **programació de les proves d'avaluació no es pot modificar**, tret que hi hagi un motiu excepcional i degudament justificat.

6.2. L'alumnat que, per motius de malaltia crònica o aguda, acrediti que no li serà possible **lliurar un treball o assistir a una activitat d'avaluació a la data programada**, té dret a que s'ajorni el termini de lliurament del treball o la data de celebració de l'activitat com a màxim fins la data que ho permeti el calendari acadèmic.

6.3. En la programació de les activitats d'avaluació cal evitar que l'estudiant sigui convocat a proves de síntesi de diferents assignatures del mateix curs en un termini inferior a vint-i-quatre hores. En tot cas, l'estudiant té dret a que la realització de les proves de síntesi corresponents no coincideixin en data i hora; en cas de desacord, la resolució correspon a la direcció del centre.

6.4. Les proves d'avaluació continua no podran excedir una duració total de 1h 30 minuts, amb l'excepció de les proves de recuperació, amb una durada màxima de 2h, i les proves d'avaluació única, que podran tenir una duració màxima total de 4 hores. Aquesta directriu s'aplica a tot l'alumnat excepte als estudiants PIUNE que tinguin reconeguda una adaptació curricular.

6.5. L'alumnat pot requerir al professor/a responsable d'una assignatura, el canvi de data o hora de realització d'una prova d'avaluació amb antelació mínima de 7 dies i acompanyant els justificants oportuns, quan concorri una **causa greu degudament acreditada**, com l'ingrés hospitalari o l'atenció mèdica d'urgència de l'estudiant o persona a càrrec, el naixement o l'adopció, la mort de la parella o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

6.6. Excepcionalment, **si la causa de força major fos sobrevinguda**, i els terminis acadèmics ho permeten, es podrà requerir el canvi de data amb posterioritat a la data prevista de la prova, aportant els justificants en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la finalització de la causa sobrevinguda. Els justificants han d'especificar amb claredat que l'estudiant no està (o estava) en condicions de fer la prova d'avaluació en la data i hora previstes.

6.7. Queda a criteri del professorat tenir en consideració qualsevol circumstància fora de les anteriorment establertes. En cas de dubte, el docent pot consultar-ho amb la coordinació de la titulació. La decisió de la coordinació serà inapel·lable.

6.8. Una mateixa prova només es podrà reprogramar una única vegada.

6.9. Els **estudiants Erasmus** que necessitin marxar abans de les dates fixades per a l'avaluació ho han de justificar amb un document oficial de la seva universitat d'origen adreçat al Responsable d'Intercanvis del Grau i que acrediti una necessitat de calendari (solapament amb l'activitat acadèmica a la universitat d'origen).

7. Avaluació única

7.1. L'estudiant pot sol·licitar l'avaluació única en aquelles assignatures ofertes per la Facultat (l'listat aprovat en Junta Permanent) i que així ho estableixin en la Guia Docent. Excepcionalment, en cas d'una situació laboral o de salut sobrevingudes degudament justificades, l'alumnat pot sol·licitar l'avaluació única fora del termini establert en el calendari acadèmic en aquelles assignatures que ofereixin aquesta opció d'avaluació.

7.2. La **sol·licitud d'avaluació única suposa la renúncia a l'avaluació continuada.**

7.3. **L'avaluació única suposa una única data d'avaluació, però no una única activitat d'avaluació.** Ha de ser competencial, és a dir, amb les activitats avaluadores l'estudiant ha de demostrar que és capaç de fer les tasques previstes a l'assignatura i aquestes activitats han de tenir el mateix nivell d'exigència que les que formin part de l'avaluació continuada. Es recomana que hi hagi un mínim de tres activitats avaluadores, dues de les quals siguin de tipus diferents.

8. Resultats de l'avaluació

8.1. Els **resultats de les activitats d'avaluació parcial**, que representin com a mínim un 30% de la nota final de l'assignatura, i **les notes finals s'hauran de donar a conèixer en un termini màxim de tres setmanes** des de la recepció de l'últim examen o treball a avaluar. En el cas de les assignatures amb **proves de recuperació**, la **nota final amb la mitjana de les activitats recuperables** haurà de publicar-se amb una antelació **mínima de 72 hores abans de la prova de recuperació**.

8.2. Les **assignatures s'han de qualificar en l'escala 0-10, amb un únic decimal**.

8.3. La **nota final d'una assignatura s'arrodonirà al número sencer més proper quan estigui a una dècima d'un valor que comporti un canvi a una qualificació qualitativa superior** (cal passar de 4,9 a 5; de 6,9 a 7; i de 8,9 a 9).

8.4. Per considerar **superada una assignatura** cal que s'obtingui una qualificació **mínima de 5,0**.

8.5. L'estudiant rebrà la qualificació de **"No avaluable"** quan no hagi lliurat més del 30% de les activitats d'avaluació. *Cal tenir en compte que en el còmput per optar als Premis Extraordinaris, les qualificacions de "No avaluable" penalitza en la nota mitjana.

8.6. En cas que **l'estudiant realitzi qualsevol irregularitat** que pugui conduir a una variació significativa de la qualificació d'un acte d'avaluació, s'ha de **qualificar amb 0 aquest acte d'avaluació**, amb independència del procés disciplinari que s'hi pugui instruir. En cas que es produeixin diverses irregularitats en els actes d'avaluació d'una mateixa assignatura, la qualificació final d'aquesta assignatura és 0.

8.7. Els resultats de l'avaluació s'han de publicar **exclusivament amb el nom i cognoms de cada alumne/a**, sense cap altra dada identificativa. Alternativament, també es poden identificar amb el NIU, però **en cap cas amb el DNI, el passaport o qualsevol altre document equivalent** (i no es pot fer un llistat amb el nom i cognoms i el NIU). Atès que la publicació de les notes de tot el grup no és obligatòria, el professor pot optar per la comunicació individual a través del campus virtual o bé de l'aplicació SIGMA.

L'accés dels estudiants a les qualificacions dels companys es pot fer prèvia sol·licitud individual específica, que s'haurà d'atendre en aplicació de l'article 53 de la LPAC, en la mesura que tenen la condició d'interessats/des, o bé en aplicació de la legislació sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern.

9. Convocatòries d'avaluació

9.1. A partir de la segona matrícula, l'avaluació de l'assignatura pot consistir en una prova de síntesi.

9.2. La **convocatòria extraordinària de final d'estudis** (febrer) consisteix en una prova de síntesi en la qual s'avaluen únicament i exclusivament els resultats d'aprenentatge definits en les guies docents de l'assignatura del curs acadèmic anterior. Per poder sol·licitar la convocatòria extraordinària cal:

- a. Haver-se matriculat de tots els crèdits necessaris per finalitzar els estudis.

- b. Que les assignatures incloses a la convocatòria extraordinària hagin estat matriculades per segona vegada o posterior, amb excepció del treball de final d'estudis o de les pràctiques externes, que s'hi poden incloure a la primera matrícula.

9.3. En cas que l'estudiant es trobi en la tercera matrícula d'una assignatura, pot sol·licitar al deganat o a la direcció del centre corresponent l'avaluació d'aquesta convocatòria davant un tribunal, format per tres professors nomenats o professores nomenades pel degà o degana, un/a dels quals, com a mínim, ho ha de ser de la matèria corresponent a aquesta assignatura. El tribunal constituït determina la qualificació de l'assignatura basant-se, necessàriament, en la verificació de les competències mostrades per l'estudiant segons els procediments establerts i pot atendre les consideracions de valoració global que es puguin desprendre de la trajectòria curricular de l'estudiant. Una vegada determinada aquesta qualificació, el tribunal eleva l'acta del resultat de l'avaluació i la qualificació al deganat.

10. Avaluació de les pràctiques externes i del pràcticum

Vegi's la [Guia de Pràctiques Externes](#)

11. Treball de fi d'estudis

L'avaluació del treball de fi de grau haurà de respectar en tot moment les directrius que marqui el [protocol de Treball de Fi de Grau](#) de la Facultat de Filosofia i Lletres.

De la mateixa manera, els treballs finals de màster hauran d'acomplir les directrius establertes en el [protocol de Treball de Fi de Màster](#) de la Facultat.

Vegeu també la forma i condicions de publicació dels TFEs al [Dipòsit Digital de Documents](#).

12. Avaluació curricular mitjançant compensació en les titulacions de grau

12.1. L'avaluació curricular mitjançant compensació es pot concedir una sola vegada en cada titulació de grau, en una única assignatura i un màxim de dotze crèdits. S'exclouen de l'avaluació per compensació el TFG i les Pràctiques Professionals.

12.2. Requisits per poder sol·licitar l'avaluació per compensació:

- a) Estar matriculat de l'assignatura per a la qual sol·licita l'avaluació per compensació durant l'any acadèmic en el qual presenta la sol·licitud.
- b) Haver esgotat en aquesta assignatura el nombre de matrícules ordinàries a la UAB que s'estableixi en la normativa que regula el règim de permanència. En cas que amb la superació de l'assignatura l'estudiant finalitzés els seus estudis, no cal que hagi esgotat aquest nombre de matrícules ordinàries.
- c) En el cas de sol·licitar l'avaluació per compensació d'una assignatura optativa, és imprescindible que l'estudiant finalitzi els seus estudis amb la superació d'aquesta assignatura.
- d) Haver obtingut en alguna de les avaluacions finals de l'assignatura **la qualificació final amb una nota igual o superior a 3,5**.

12.3. El degà o la degana resol les sol·licituds d'avaluació per compensació presentades segons els terminis establerts per la Facultat.

12.4. Les **assignatures aprovades per compensació** es consignen a l'acta amb la qualificació d'apte/a per compensació i no poden ser objecte de reconeixement en altres ensenyaments de grau a la UAB. Aquestes assignatures es computen amb una **qualificació de 5** en la baremació de l'expedient.

13. Revisió ordinària de les qualificacions finals

13.1. Quan per raons acadèmiques o situacions personals greus degudament justificades, un/a estudiant no pogués assistir presencialment a la revisió el dia i hora fixats, podrà acordar amb el professorat responsable, si la seva disponibilitat i els terminis ho permeten, una revisió en la modalitat en línia sincrònica.

13.2. La revisió ordinària de les activitats d'avaluació comença, com a mínim, vint-i-quatre hores després d'haver-se fet públiques les notes, o el mateix dia, si abans s'ha anunciat públicament (Campus Virtual).

13.3. La revisió ha de ser, en tot cas, personal i individualitzada.

14. Revisió extraordinària de les qualificacions finals

14.1. En cas de disconformitat amb la qualificació final, l'alumnat disposa d'un termini de **quinze dies naturals**, a partir de la data que el calendari acadèmic i administratiu fixi com a data límit de tancament d'actes, per presentar una **sol·licitud raonada de revisió: s'entén que l'escrit contengui un argument tècnic (per exemple, "No s'ha complert la ponderació de notes de la guia docent") o un argument acadèmic (per exemple, "la correcció de la pregunta X no s'ha fet d'acord amb les explicacions a classe")**. Aquesta sol·licitud es presenta davant del deganat o la direcció del centre.

14.2. El degà o la degana proposa el nomenament d'una comissió de revisions per resoldre les reclamacions de manera imparcial. El tribunal consta de tres membres: una presidència (exercida pel coordinador/a), una secretaria i una vocalia. El professorat objecte de la reclamació no podrà formar part de l'esmentada comissió.

14.3. El president/a del tribunal ha de notificar a l'estudiant sol·licitant i al professor/a que ha impartit l'assignatura la constitució del tribunal i, per tant, l'inici del procediment. **Aquest procediment sempre comporta l'audiència (per escrit o amb entrevista presencial) al professorat responsable de la qualificació i de l'alumnat implicat**. En el cas de la nostra Facultat aquest tràmit d'audiència es farà en un termini màxim de 7 dies naturals a partir de l'inici del procediment.

14.4. L'estudiant podrà presentar al·legacions o documents no continguts a la sol·licitud; si no en presenta cap, s'entendrà que les seves al·legacions són les contingudes a la sol·licitud de revisió extraordinària.

14.5. El professor/a haurà de proporcionar a la comissió els següents documents:

a) Les qualificacions obtingudes per l'estudiant.

- b) Una còpia de totes les evidències sobre les quals s'ha avaluat l'estudiant.
- c) Un informe raonat on s'expliquin els motius sobre els quals es fonamenta l'avaluació de l'estudiant, incidint en els errors o les omissions que hagi pogut cometre l'estudiant sol·licitant, així com les respostes o els resultats que el professor/a considera correctes.

14.6. Les sol·licituds **s'han de resoldre en el termini màxim d'un mes** des del nomenament de la comissió per part del degà / degana, excloent el mes d'agost per al còmput d'aquest termini. D'aquest procés de revisió, cal deixar-ne constància documental, tant del procediment seguit com de la resolució adoptada.

15. Custòdia dels documents d'avaluació

15. 1. Una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura, les proves d'avaluació escrites guardades en suport paper o electrònic i la documentació corresponent a les proves orals seran **conservades pel professorat fins a la finalització del curs següent**. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, s'han de conservar fins que hi hagi resolució ferma.

15.2. Una vegada exhaurit aquest termini de conservació i fins a la finalització del curs següent, **l'alumnat pot sol·licitar la devolució dels treballs i memòries de pràctiques amb suport material únic**. Els treballs seran retornats excepte els treballs final d'estudis i els documents que estiguin pendents de la resolució d'un recurs.

15.3. Exhaurits els terminis corresponents, les activitats d'avaluació **es poden destruir mitjançant els sistemes que la Universitat** ha establert per tal de garantir la confidencialitat i impedir la recuperació de les dades, d'acord amb la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal. **Cal conservar una mostra de documentació com a evidència per al SIGQ.**

15.4. En cas **d'activitats d'avaluació orals**, els centres han d'establir mecanismes per garantir els drets de l'alumnat a conèixer els criteris aplicats en la determinació de la qualificació. S'aconsella disposar de rúbriques que permetin la comprovació dels criteris i avaluar els estudiants amb dos professors/es perquè hi hagi un docent de control.

15.6. Les **memòries dels treballs de final de màster** s'han de custodiar de manera permanent.

15.7. La **reproducció total o parcial dels treballs de l'alumnat**, o la utilització per a qualsevol altra finalitat que no sigui aquella per a la qual van ser realitzats, ha de comptar amb **l'autorització explícita** dels autors / de les autores.