Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

Procés PC05. Avaluació de l'estudiant

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsabilitat del procés
4. Documentació associada (*inputs*)
5. Documentació generada (*outputs*)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	**Data**	**Motiu de modificació**
00	Març 2010	Creació en el marc del SGIQ UAB
01	Març 2014 Novembre 2016	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat. Revisió del procés.
02	Novembre 2017	Revisió i modificació del procés
03	Desembre 2019-gener 2020	Actualització del procés
04	Octubre 2021	Actualització del procés
05	Gener 2023	Actualització del procés
06	Maig 2024	Actualització del procés

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i de Qualitat	COAT	30-05-2024

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat de la Facultat de Traducció i d'Interpretació que cursi crèdits d'ensenyaments de grau i de màster universitari, i els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdies d'exàmens.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica en tots els programes formatius oficials de la Facultat de Traducció i d'Interpretació.

3. Responsabilitat del procés

Responsabilitat: vicedegà o vicedegana d'Ordenació Acadèmica i de Qualitat, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposa accions de millora a l'equip de deganat. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al Vicerectorat d'Estudis i Innovació Docent.

Responsable de la gestió: gestor o gestora Acadèmica i de Serveis, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment d'indicadors, de la detecció de punts febles i de la proposta de millores. També dona suport tècnic en l'elaboració de la normativa pròpia, si escau.

4. Documentació associada (*inputs*)

Memòria de les titulacions acreditades (DDD)
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, d'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat
Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i validesa a tot el territori nacional
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris
Guies docents (Procés PC02)
Adaptació dels nivells de llengua del MERC al perfil de la llengua estrangera per a traductors i intèrprets i inclusió de les competències de mediació del COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE FOR LANGUAGES: LEARNING, TEACHING, ASSESSMENT. COMPANION VOLUME, 2020
Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, que estableix les exigències mínimes del nivell bàsica a efectes de certificació (BOE-A-2017-15367)
Certificació i avaluació de la competència general lingüística i de les competències de mediació (decisió de la COAT, 29/06/2018)
Informació sobre les proves diagnòstiques de nivell a la web de la Facultat
aules de nivell d'idiomes dels graus de la Facultat (segons acord de la COAT de 27 de gener de 2015, modificat en alguns casos per acord de la Junta de Facultat de 6 de maig de 2022)
Informes d'inserció laboral dels titulats (Procés PS07)

5. Documentació generada (*outputs*)

Documentació	Ubicació	Gestor
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Arxiu digital del deganat/ Intranet de la UAB	Secretaria de deganat i, en el cas d'òrgans relacionats amb la qualitat, gestor o gestora de qualitat
Actes de qualificació de l'alumnat	Centres/Arxiu Digital UAB	Gestió Acadèmica i de Serveis
Criteris d'avaluació de la FTI	Web del centre	Gestor o gestora de la web
Informes de proves de nivell de llengua	Arxiu digital del deganat	Responsable de proves de nivell
Protocol de coordinació docent	Web del centre	Secretaria de deganat
Sol·licituds de revisió extraordinària i resolucions	Arxiu de la Gestió Acadèmica i de Serveis	Gestió Acadèmica i de Serveis
Peticions de modificació d'acta	Arxiu de la Gestió Acadèmica i de Serveis	Gestió Acadèmica i de Serveis

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, com de la implantació de les millores, recau en el vicedegà o la vicedegana d'Ordenació Acadèmica i de Qualitat.

Es revisen fonamentalment els resultats d'avaluació global, inclosos en l'Informe de seguiment de les titulacions.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PC05-IND01	Taxa de rendiment i taxa de rendiment (nou ingrés) de les diverses titulacions.	SIQ	Oficina de Govern de la Dada
PC05-IND02	Taxa d'èxit: de les diverses titulacions i de les assignatures de primer curs de les diverses titulacions.		
PC05-IND03	Taxa d'eficiència de les diverses titulacions.		
PC05-IND04	Taxa d'abandonament de les diverses titulacions.		
PC05-IND05	Taxa de graduació de les diverses titulacions.		
PC05-IND06	Nombre de sol·licituds de revisions extraordinàries i percentatge de resolucions amb canvi de qualificació.	SIGMA	GA

8. Desenvolupament del procés (procediment)

A la FTI l'avaluació es du a terme de manera doble:

1) Avaluació interna de cada assignatura. Cada estudiant és avaluat individualment per assegurar que adquireix les competències definides en la Memòria de la titulació. Vegeu apartat 8.1.

2) Avaluació externa del nivell de llengua dels estudiants. L'objectiu de la valoració és la verificació del nivell de comprensió lectora dels estudiants de certes titulacions per tal de tenir prou evidències de l'assoliment del perfil de formació, al marge de les avaluacions del professorat del centre.

8.1. Avaluació d'assignatures

8.1.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La Comissió d'Ordenació Acadèmica i Titulacions (COAT) estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació dels seus estudiants, dins dels límits marcats per la normativa d'avaluació de la Universitat. A la COAT s'aproven els criteris comuns per a totes les assignatures de grau i màster de les titulacions de la Facultat pel que fa l'avaluació. També s'aprova la llista d'assignatures amb avaluació única. Els coordinadors de titulació traslladen aquesta informació als professors de les titulacions de la Facultat perquè les incorporin a les guies docents de les titulacions de la Facultat i vetllen pel seu compliment. El vicedegà o vicedegana d'Ordenació Acadèmica i de Qualitat, que presideix la COAT, s'encarrega que els criteris d'avaluació del centre es publiquin al web de la Facultat. La Gestió Acadèmica publica la llista d'assignatures amb avaluació única al web juntament amb el calendari.

El protocol de coordinació docent també té un apartat d'Avaluació, en què s'indica que a) tot el professorat aplica la normativa d'avaluació de la UAB i els criteris d'avaluació de la Facultat i b) els responsables de les guies docents vetllen perquè els criteris d'avaluació en assignatures compartides siguin comuns.

8.1.2 L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada assignatura té assignat un professor o professora responsable d'aplicar els criteris d'avaluació recollits en les guies docents. Com a resultat, el professor o professora registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corporativa corresponent. Pel que fa les assignatures amb més d'un grup, el responsable de l'assignatura vetlla per una aplicació de criteris i pautes d'avaluació idèntiques per a tots els grups de docència.

La guia docent ha de contenir tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació de l'assignatura. El responsable de l'assignatura, per indicació del coordinador o coordinadora de titulació, ha d'actualitzar anualment la guia docent, la qual ha de fer-se pública abans de la matrícula i ha de ser custodiada de manera permanent per la Universitat. En tot aquest procés hi participa l'OQD (vegeu procés PC02, Programació docent de les assignatures. Guies docents).

8.1.3. Procediment de revisió

Els alumnes tenen dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació.

Es pot tractar d'una revisió ordinària, que s'encarrega al professorat responsable de l'assignatura, o d'una revisió extraordinària, en què la sol·licitud es presenta davant del deganat, i es lliura a la Gestió Acadèmica i de Serveis. El deganat proposa el nomenament d'un tribunal de revisió per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comporta l'audiència al professorat responsable de la qualificació i dels estudiants implicats. El professorat responsable de la qualificació objecte de reclamació no pot formar part de l'esmentat tribunal.

En el cas de titulacions interfacultatives, el procés de revisió extraordinària el du a terme el centre responsable de la titulació.

8.1.4. Actes d'avaluació

Finalitzades les activitats d'avaluació, el professor o professora responsable de l'assignatura publica les qualificacions i informa l'alumnat del procés de revisió.

Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professor o professora responsable procedeix a l'enregistrament de les modificacions que s'hagin produït i al tancament definitiu de les actes d'avaluació. Una vegada dut a terme el procés de tancament definitiu, l'acta d'avaluació no pot ser reoberta, a excepció dels casos que regula la normativa i prèvia sol·licitud al deganat.

Les actes d'avaluació les signa el professor o professora responsable de l'assignatura, amb els mitjans que estableixi la Universitat, dins del període fixat en el calendari administratiu per a aquell curs acadèmic. La normativa acadèmica especifica com es fa la signatura en casos excepcionals.

Les actes d'avaluació han de ser arxivades i custodiades de manera permanent per la Universitat, d'acord amb el Reglament dels arxius de la UAB, mitjançant els suports i formats que en garanteixin la conservació, ja que estan catalogades com a documents essencials de la Universitat. El responsable d'aquest arxiu és el Registre General de la UAB.

8.1.5. Custòdia d'exàmens

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 són conservades pels professors fins a la finalització del curs següent. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, han de conservar-se fins que hi hagi resolució ferma. La custòdia dels documents d'avaluació es regeix pel Capítol VIII de la Normativa acadèmica de la UAB.

8.1.6. Revisió del procés d'avaluació de l'estudiant

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació del centre, com també la revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències, es regeix pel SGIQ. L'equip de deganat és el responsable final de realitzar la revisió i de proposar accions de millora quan sigui necessari a través dels òrgans següents:

- Coordinadors de les titulacions.
- Junta de Facultat, comissions de qualitat de les titulacions i comissions delegades de la Junta, en especial la COAT (vegeu-ne les competències al Reglament).

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors que realitzen l'avaluació i de la coordinació de les titulacions.

8.2 Avaluació externa del nivell de llengua

Aquesta avaluació externa s'aplica al Grau en Traducció i Interpretació i es fa per dues vies diferents:

- Ús de proves validades com a estàndards internacionals: establiment dels nivells de competència del Marc europeu comú de referència per a les llengües mitjançant el sistema d'avaluació diagnòstica Dialang per a alemany, francès, anglès, italià, portuguès i llengua A (castellà) http://www.lancaster.ac.uk/researchenterprise/dialang/about.
- Elaboració/adaptació de proves per a llengües estrangeres, els nivells de les quals no estan completament adaptats als nivells establerts pel MECR, com ara l'àrab o el japonès, ja que encara no es disposa de paràmetres d'avaluació i diagnòstic convalidats per l'Association of Language Testers in Europe (ALTE) o bé es troben en la fase d'acreditació. També s'elaboren o adapten proves per a llengua A (català).

Característiques de les proves de llengua estrangera:

- Es fan en horari de classe.
- No són exàmens. Es tracta d'una avaluació diagnòstica sense pes ni nota per a l'avaluació de l'assignatura.
- Són anònimes: no es vincula el resultat de la prova amb el nom de l'estudiant.
- Només hi participen estudiants de grau, per a la verificació dels nivells a la fi de semestre. Se n'exclouen estudiants externs, procedents de programes d'intercanvi o d'altres titulacions, per obtenir exclusivament dades sobre la formació del grau.
- Només hi participen aquells estudiants de grau que hagin aprovat l'assignatura precedent en el primer semestre.
- En assignatures amb més d'un grup de docència, només n'hi participa un (s'intenta triar el grup més nombrós d'estudiants de grau i aprovats).

Els nivells de llengua d'entrada i sortida de cada assignatura s'especifiquen a les guies docents i tenen com a finalitat garantir la progressió als ensenyaments. En aquest sentit, les proves serveixen per verificar si s'estan assolint els nivells proposats. Per tant, l'objecte de l'avaluació amb aquestes proves és la mateixa titulació.

Atès que a les guies de les llengües A (castellà i català) no s'especifica el nivell que l'estudiant ha de aconseguir en finalitzar la assignatura, les proves

diagnòstiques de llengües A només es convoquen al principi del semestre per verificar el nivell d'arribada de l'alumnat.

8.3 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnes, professors i PTGAS	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Participen en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels seus representants a la Junta de Facultat, la Junta Permanent, les comissions de qualitat de les titulacions i les comissions delegades.
Alumnes	Participen en les proves de llengua estrangera (vegeu 8.3).

8.4 Informació pública

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura es fan públics a través de les guies docents que, poden consultar-se a través del Portal UAB a les fitxes de les titulacions:

http://www.uab.cat/servlet/Satellite/estudiar/llistat-de-graus-1216620162672.html → Estudis de grau o http://www.uab.cat/postgrau → Màsters i postgraus.

Els criteris d'avaluació propis de la FTI es publiquen a la web, a l'apartat Normatives→ Documents dels òrgans de govern.

8.5 Rendició de comptes

Els resultats de l'avaluació són analitzats anualment pels coordinadors de les titulacions i les seves conclusions queden plasmades en el document de seguiment de titulació i en l'informe de seguiment de centre (Procés PC07, Seguiment, avaluació i millora de les titulacions), com també en els autoinformes d'acreditació (Procés PC10, Acreditació de titulacions oficials).

La FTI té diferents vies per informar els grups d'interès (alumnat, professorat i PTGAS) sobre els resultats de l'avaluació. Les vies són les següents:

- Reunions amb els professors (generals o per àmbits i/o matèries).
- Espais a l'arxiu digital de deganat.
- Participació dels grups d'interès als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents: fòrums de docència, Junta de Facultat, comissions de qualitat de les titulacions i comissions delegades.

9. Diagrama de flux

