

FACULTAT DE BIOCÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC05. Avaluació de l'estudiant

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

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1	Novembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
2	Octubre 2015	Adaptació processos a la Facultat de Biociències
3	Desembre 019- Febrer 2020	Revisió

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Coordinadors de Grau	Junta Permanent de Facultat de Biociències	28 d'octubre de 2015
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	21 de maig de 2020

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és, d'una banda, establir la manera en la qual la Facultat de Biociències garanteix que l'alumnat que cursa crèdits d'ensenyament de grau i màsters oficials adquireixi competències, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions.

De l'altra banda, establir com la Facultat defineix el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació en tots els programes formatius oficials que s'imparteixen a la Facultat de Biociències.

3. Propietat del procés

Propietat: és propietat del vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat, qui té la responsabilitat de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents de la Facultat de Biociències. El vicedegà delega a les Coordinacions de les titulacions vetllar per la supervisió, seguiment i millora del procés d'avaluació i d'adquisició de competències, mitjançant el procés PC07/PC10, possibilitant així el grau d'autonomia necessària per al funcionament de cada titulació (veure apartat 8.1).

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

Responsable de la gestió: la gestora de Programació Docent de la Facultat s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb el propietari del procés, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica. La gestora de Qualitat del Centre dona suport a les Coordinacions de titulació en relació a les tasques delegades, en el marc del procés PC07/PC10.

4. Documentació associada (inputs)

PC05_Inp1. Memòria de les titulacions acreditades (<u>Màsters</u> i <u>Graus</u>) (Procés PE03)
PC05_Inp2. <u>Reial decret 1393/2007</u> , de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
PC05_Inp3. <u>Reial decret 1125/2003</u> , 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 vàlidesa a tot el territori nacional
PC05_Inp4. <u>Normativa d'Avaluació de la Facultat de Biociències</u> . Aprovada per la Junta Permanent de 16 de maig de 2011 i modificada a la Junta Permanent de 30 de gener de 2019
PC05_Inp5. <u>Normativa de permanència dels estudis oficials de grau i màster de la UAB</u> , aprovat en sessió plenària del Consell Social del dia 20 de juny de 2011 (Acord 18/2011)
PC05_Inp6. <u>Normativa acadèmica de la UAB</u> aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel reial decret 861/2010, de 2 de juliol. Títol IV (text refós aprovat per l'acord de consell de govern de 2 de març de 2011)

PC05_Inp7. Programació docent de les assignatures. (Procés PC02)
PC05_Inp8. Actes de les comissions de Docència de Graus i Màsters
PC05_Inp9. <u>Informes de seguiment de Centre / Acreditació</u>

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC05_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics)	<u>Web del Centre</u>	Secretària del Deganat
PC05_Out2. Execucions alumnat	Arxiu Professorat	Professorat responsable avaluació
PC05_Out3. Llistats de qualificació de les diferents evidències de les assignatures		
PC05_Out4. Actes de qualificació	Arxiu digital de Gestió Acadèmica	Gestora de Programació Docent
PC05_Out5. Resultat del rendiment acadèmic (PC07/PC10)	Fitxes web de titulacions	OQD
PC05_Out6. Peticions de modificació d'acta	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora Acadèmica
PC05_Out7. Sol·licituds de revisió extraordinària		
PC05_Out8. Informes de resolució de les revisions extraordinàries		

6. Revisió i millora

En l'àmbit de la Facultat, la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat. Es revisaran, si escau:

- Els resultats de l'avaluació global, inclosos a l'informe de seguiment de les titulacions.
- Queixes i suggeriments relacionats amb l'avaluació

Proposta de millora: per tal de garantir l'adquisició de competències es revisen, fonamentalment, els resultats de l'avaluació global inclosos al document de seguiment de cada titulació, així com el nivell de satisfacció d'alumnat i titulats (veure PS06), que el vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat valora globalment a l'Informe de Seguiment de Centre (veure PC07/PC10).

7. Indicadors de seguiment

Indicadors de resultat	Ubicació	Gestor/a
PC05_Ind-S1. Taxes de rendiment per titulacions	Fitxes web titulacions	OQD
PC05_Ind-S2. Taxes d'abandonament per titulacions		

PC05_Ind-S3. Nombre d'estudiants que sol·liciten l'apte per compensació, desglossat per titulacions	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora Acadèmica
PC05_Ind-S4. Puntuació mitjana a la afirmació "El sistema d'avaluació s'explica clarament a la Guia Docent de l'assignatura" de l'enquesta de satisfacció d'assignatura dels graus i de mòdul dels màsters	Espai OneDrive	Gestora de Qualitat
PC05_Ind-S5. Puntuació mitja a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema"	<u>Enquestes de la Web de Qualitat</u>	

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Normativa d'avaluació de l'alumnat

La Facultat estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat, dins els límits marcats per la normativa d'avaluació de la Universitat i la normativa d'avaluació de la Facultat de Biociències. En aquest procediment hi participen:

- Les Coordinacions de les titulacions i el professorat responsable de les assignatures, que fa propostes de sistemes d'avaluació i participa en l'elaboració d'un marc comú.
- L'Equip de Deganat, que recull els marcs de les titulacions i fa una proposta coherent i justificada a la Junta Permanent de la Facultat. El resultat d'aquest procediment és la normativa d'avaluació de la Facultat.

Els calendaris d'activitats formatives de cada titulació inclouen i donen publicitat a les dates previstes de totes les activitats avaluatives fixades en les guies docents de cada assignatura.

8.2. L'execució de l'avaluació individual de l'alumnat

Cada assignatura té assignat un/a professor/a responsable d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació aprovats pel Centre i recollits en les guies docents. Com a resultat, el/la professor/a registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corporativa corresponent.

Les qualificacions s'incorporen automàticament al DATA, apartat de la intranet de la UAB on es bolquen les dades més significatives de les aplicacions corporatives de la Universitat per a la seva explotació i anàlisi. Aquí s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació (Procés PC09) i es difonen mitjançant el Sistema d'Indicadors de Qualitat i l'apartat "la titulació en xifres" de la fitxa pública de titulació al portal web de la UAB.

8.3. L'avaluació de les competències adquirides per l'alumnat

L'avaluació de competències es contempla en dos àmbits:

PC05. Avaluació de l'estudiant

- D'una banda, s'ha d'assegurar que cada titulat, **individualment**, adquireix les competències definides en la Memòria de la titulació a un nivell acceptable.
- D'altra banda, resulta també necessari obtenir evidències que, **globalment**, l'alumnat de la titulació adquireix les dites competències.

Mentre que en el primer cas l'objecte de l'avaluació és l'estudiant, en el segon cas l'objecte de l'avaluació és la mateixa titulació.

8.3.1. L'avaluació individual de l'alumnat

L'avaluació de les competències adquirides per l'alumnat es contempla des de tres àmbits diferents. Els dos primers (assignatures i Treballs de Fi d'Estudis o TFEs), aplicats a tot l'alumnat de les titulacions de la Facultat de Biociències, i un tercer per l'alumnat de grau i de màster que cursa les pràctiques externes en centres de recerca, empreses i en diferents organitzacions i institucions on es desenvolupen funcions pròpies dels diversos camps aplicats de les Biociències (veure PC03.1).

A nivell de cada assignatura, el/la professor/a responsable és l'encarregat/da de garantir l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades. Estableix el sistema d'avaluació i el fa públic mitjançant la guia docent. Com a resultat de les diferents activitats d'avaluació, el/la professor/a registra les qualificacions finals en un acta d'avaluació a través de l'aplicació corporativa corresponent. Es garanteix el dret de revisió (ordinària i extraordinària) i la custòdia de les proves d'avaluació segons la normativa vigent de la UAB i la normativa d'avaluació de la Facultat.

El Treball Final d'Estudis (TFE) comporta la realització per part de l'alumnat d'un treball inèdit i individual, de caràcter teòric i/o aplicat, en què haurà d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirits al llarg del seus estudis. El professorat tutor i els corresponents tribunals d'avaluació són els responsables d'avaluar que l'alumnat sap treballar de forma integrada les competències prèviament adquirides (veure PC03.2).

Les pràctiques externes, així com els TFE, són els espais més adequats per realitzar, a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu de l'alumnat, ja que:

1. Aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació i
2. pressuposen la participació de personal aliè a la Universitat molt vinculat al món professional.

El seguiment de l'alumnat per part de tutors i tutores en aquests espais d'aprenentatge és individualitzat, podent arribar així a conèixer significativament bé el nivell de competència de l'alumnat.

El coneixement, fruit de la interacció amb l'estudiant, que els/les tutors/es interns/es (professorat) i externs/es (professionals) obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències assolit per l'estudiant, junt amb la informació proporcionada pels titulats i per les titulades recents (Observatori de Graduats), s'utilitza per establir un mapa del nivell de competència del seu alumnat titulat.

És responsabilitat de la Facultat, a través de les seves comissions delegades de la Junta Permanent de la Facultat, definir estratègies de consulta entre els/les tutors/es interns/es (professorat) i els/les tutors/es externs/es (professionals) de les pràctiques externes, les

pràctiques en hospitals, els treballs de final de grau, que permetin analitzar com es percep el nivell de competència de l'alumant i comparar-lo amb els nivells establerts com a desitjables per la titulació.

Aquesta informació, junt amb la procedent de l'Observatori de Graduats i altres que s'estimin oportunes, és analitzada pels equips de Coordinació de les titulacions. En funció de les seves conclusions, s'estudia la introducció d'eventuals mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició individual de competències. Aquestes mesures correctores s'incorporen als Informes de Seguiment de les Titulacions en el procés PC07.

8.4. Revisió de les activitats d'avaluació de l'estudiant

Un cop publicades les qualificacions de cada evidència, pel mitjà que cada equip docent decideixi, i seguint la política de protecció de dades de la UAB, l'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació. Es pot tractar de revisió ordinària o, en cas de desacord de l'estudiant amb la qualificació final de l'assignatura, i un cop tancada l'acta, de revisió extraordinària.

La revisió ordinària s'encarrega al professorat responsable de l'assignatura o mòdul, que estableix internament el mitjà i la data de revisions de les diferents activitats d'avaluació. Qualsevol desacord amb l'aplicació dels criteris d'avaluació marcats per la guia docent es gestiona en un primer moment a nivell d'assignatura i, en el cas que sigui requerida per part de professorat o alumnat implicat, amb la mediació de la Coordinació de titulació, que resol la incidència. Els desacords amb la qualificació obtinguda en alguna de les evidències, en cas que la revisió ordinària no la resolgui, es gestionen mitjançant la revisió extraordinària.

La sol·licitud de revisió extraordinària es lliura a la Gestió Acadèmica de la Facultat, amb un escrit justificatiu del motiu de revisió, especificant les discrepàncies amb la qualificació obtinguda. El degà nomena un tribunal de revisió on, com a mínim un dels membres, sigui professorat afí a la matèria que s'avalua. El professor o professora responsable de la qualificació objecte de la reclamació en cap cas pot ser membre d'aquest tribunal.

El tribunal valora l'escrit justificatiu de l'estudiant i, en cas necessari, el cita per aclarir dubtes. El tribunal demana al professorat responsable de la qualificació que remeti al Deganat la prova objecte de revisió, els criteris utilitzats per la seva correcció, i un informe justificatiu de la mateixa. Amb aquesta informació, el tribunal de revisió extraordinària realitza un informe de resolució detallant allò que ha estat objecte de revisió, indicant si procedeix canviar o no la qualificació de l'acta. La Gestió Acadèmica envia la resolució i procedeix, si escau, a modificar l'acta d'avaluació.

8.5. Actes d'avaluació

El professor/a responsable de l'assignatura o mòdul, per indicació de les Coordinacions de titulació, ha d'actualitzar anualment la guia docent (veure procés "PC02. Programació docent de les assignatures"), incloent en l'apartat d'avaluació, com a mínim, allò que es marca des del Centre (veure apartat 8.1.).

Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable d'avaluació de cada grup d'assignatura o mòdul enregistra les qualificacions finals a l'aplicació Sigma, d'acord amb el procés "PS04.Organització i gestió acadèmica".

Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat 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 acadèmica de la UAB. Quan el professorat responsable de l'avaluació del grup detecta una incidència en la qualificació de l'acta tancada, cal que ompli una instància per tal de sol·licitar-ne la reobertura i modificació, especificant els motius de la modificació, que ha de rebre el vistiplau del degà.

Les actes d'avaluació se signen pel professorat responsable de l'assignatura o mòdul, 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.

En els casos en què l'alumnat sol·licita l'avaluació curricular mitjançant compensació (apte per compensació) haurà de presentar el document de sol·licitud a la Gestió Acadèmica de la Facultat, sempre i quan s'acompleixin els criteris indicats a la normativa acadèmica. La resolució es notificarà a l'alumnat i, si és positiva, es modificarà l'acta de l'assignatura canviant la seva qualificació a un 5 amb la identificació d'Apte per compensació.

8.6. Custòdia d'exàmens

Pel que fa a la custòdia d'exàmens, se segueix l'article 128 de la "Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol". Segons aquest article, una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura o d'un mòdul, les proves d'avaluació escrites guardades en suport paper o electrònic i la documentació corresponent a les proves orals són conservades pel professorat 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.

8.7. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Hi participen a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Representants de l'alumnat en la Comissió d'Afers Acadèmics i Avaluació, en la Junta Permanent de la Facultat de Biociències i en les comissions de Grau i Màster - Les enquestes de satisfacció d'assignatures i mòduls
Professorat i PAS	<ul style="list-style-type: none"> - Debats en la Comissió d'Afers Acadèmics i Avaluació - Debats en la Junta de Facultat - Debats en la Junta Permanent - Participació a les comissions de Grau i Màster
Titulats/Titulades	Enquestes de satisfacció dels titulats i les titulades, per titulació de grau i màster

8.8. Informació pública

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

Els calendaris d'activitats formatives de cada titulació incorporen les dates i horaris de les sessions d'avaluació i es publiquen al Portal UAB.

Estudis de grau:

<https://www.uab.cat/web/estudiar/graus/graus/tots-els-graus-1345706054535.html>

Màsters:

<https://www.uab.cat/web/estudiar/masters-i-postgraus/masters-oficials/tots-els-masters-1345706055767.html>

8.9. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de Coordinació de titulació i per Comissions de Docència de cada titulació. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de Seguiment de les Titulacions (PC07), que elabora la Facultat, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB, mitjançant l'OQD i, si escau, a l'agència externa de qualitat, i es publiquen (des del curs acadèmic 2012/2013) al portal [web](#) de la UAB.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència.
- Junta de Facultat o Comissions delegades de la mateixa.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07.

9. Diagrama de Flux

