



Universitat Autònoma de Barcelona

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC5. Avaluació de l'alumnat

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
0.1	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ UAB
1.0	Novembre 2011	Pla Pilot de l'Escola d'Enginyeria
2.0	Maig 2014	Adaptació processos a Escola d'Enginyeria
3.0	Setembre 2019	Revisió SGIQ de l'Escola d'Enginyeria
4.0	Novembre 2020	Segona revisió – Acreditació de l'Escola d'Enginyeria

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Director de l'Escola	Junta Permanent	Juliol 2014
Director de l'Escola	Junta Permanent	Octubre 2019
Sotsdirectora d'Acció Docent	Junta Permanent	Desembre 2020

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en la qual l'Escola d'Enginyeria 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. A més, establir com l'Escola d'Enginyeria 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 l'Escola.

3. Propietat del procés

Propietat: és propietat de la sots-direcció d'Acció Docent, qui té la responsabilitat de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés a l'Escola i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció i a les comissions corresponents de l'Escola d'Enginyeria. El sots-director o la sots-directora d'Acció Docent delega a les Coordinacions de les titulacions vetllar per la supervisió, seguiment i millora del procés d'avaluació i d'adquisició de competències, mitjançant els processos PC07/PC10, possibilitant així el grau d'autonomia necessari pel funcionament de cada titulació (veure apartat 8.1). Les propostes de millora que afectin al procés marc es comunicaran al/la vicerector/a de Programació Acadèmica i de Qualitat.

Responsable de la gestió: la Gestió Acadèmica de l'Escola s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb la persona propietària del procés, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica. La Gestió Acadèmica de l'Escola dona suport a les Coordinacions de titulació en relació a les tasques delegades, en el marc dels processos PC07/PC10.

4. Documentació associada (inputs)

PC05-IP01. Memòria de les titulacions acreditades (Màsters i Graus) (Procés PE03).
PC05-IP02. Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors.
PC05-IP03. 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 vàlidesa a tot el territori nacional.
PC05-IP04. Normativa de permanència dels estudis oficials de grau i màster de la UAB, aprovat en sessió plenària del Consell Social del dia 20 de juny de 2011 (Acord 18/2011).
PC05-IP05. Normativa acadèmica de la UAB 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-IP06. Programació docent de les assignatures. (Procés PC02).
PC05-IP07. Informes de seguiment d'assignatures.
PC05_Inp8. Informes de seguiment de Centre/ Acreditació.
PC05-IP09. "Guia de recomanacions d'avaluació a l'Escola d'Enginyeria" aprovat per Junta Permanent del 23 de maig de 2018

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC05-OP01. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics)	Arxiu Direcció de l'Escola d'Enginyeria	Secretari o secretària de l'Escola d'Enginyeria
PC05-OP02. Llistats de qualificació de les diferents evidències de les assignatures.	Arxiu professorat	Professorat responsable d'assignatures/mòduls
PC05-OP03. Actes de qualificació	Arxiu digital	Gestió Acadèmica
PC05-OP04. Resultat del rendiment acadèmic (PC07/PC10)	DATADASH/fitxes web titulacions	OQD
PC05-OP05. Peticions de modificació d'acta.	Arxiu gestió acadèmica	Gestió Acadèmica
PC05-OP06. Sol·licituds de revisió extraordinària	Arxiu gestió acadèmica	Gestió Acadèmica
PC05-OP07. Informes de resolució de les revisions extraordinàries	Arxiu gestió acadèmica	Gestió Acadèmica

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implementació de les propostes de millora, recau en la sots-direcció d'Acció Docent.

Es revisaran, si escau:

- Nombre de queixes i suggeriments relacionats amb l'avaluació
- Els resultats de l'avaluació global, inclosos al Document de seguiment de Titulació.

7. Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de Seguiment	Ubicació	Gestor/a
PC05-IND01	Puntuació mitjana a preguntes d'avaluació de l'enquesta de satisfacció d'assignatura dels graus i de mòdul dels màsters, per titulació i semestre, en comparació amb la mitjana de la UAB.	OneDrive	Gestor/a de Qualitat
PC05-IND02	Nombre d'actes tancades fora de termini per curs acadèmic.	Arxiu gestió acadèmica	Gestió Acadèmica
PC05-IND03	Taxa de presentats, taxa d'èxit i taxa de rendiment de l'alumnat matriculat a les assignatures de 1r curs dels graus.	Arxiu gestió acadèmica	Gestor/a de Qualitat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa d'avaluació de l'alumnat

La direcció de l'Escola estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat d'acord amb la normativa d'avaluació de la Universitat, recollida a la normativa acadèmica de la UAB. En aquest procediment hi participen:

- el professorat responsables de les assignatures que fan propostes de sistemes d'avaluació,
- les coordinacions de les titulacions que recullen les propostes de les assignatures i elaboren un marc comú,
- i l'Equip de Direcció que recull els marcs de les titulacions i fa una proposta coherent i justifica a la Junta Permanent d'Escola.

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 professorat responsable d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació aprovats per la Junta Permanent de l'Escola i recollits en les guies docents. Com a resultat, el professorat 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 des de dues vessants:

- D'una banda, s'ha d'assegurar que cada persona titulada, *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'alumnat, en el segon cas l'objecte de l'avaluació és la mateixa titulació.

8.3.1 L'avaluació individual de l'alumnat

El professor o la professora responsable és la persona encarregada d'establir un sistema d'avaluació de l'assignatura, seguint el model marc aprovat a la Junta Permanent de l'Escola, i de fer-ho públic mitjançant la guia docent. Com a resultat de les diferents activitats d'avaluació,

el professorat registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicatiu corporatiu 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.

A nivell de cada assignatura es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades i detallades en la guia docent. Cada activitat d'avaluació detalla quina o quines competències treballa i com es treballen. El professorat és responsable de garantir que l'alumnat adquireix el nivell requerit de les competències que corresponen a les assignatures que imparteixen.

El Treball Final d'Estudis (TFE) comporta la realització per part de l'alumnat d'un treball inèdit, individual o en grup, de caràcter teòric i/o aplicat, en què haurà d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirides 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.

Dels resultats de l'avaluació individual i tal com es detalla al següent apartat, s'elabora un indicador global, les taxes de rendiment, que s'incorpora al PC07 per elaborar l'informe de seguiment de la titulació.

8.3.2 L'avaluació global de l'alumnat

L'avaluació global dels coneixements adquirits per l'alumnat de la titulació és fa a partir dels següents elements:

- **Informe d'assignatura i activitats d'avaluació**

Es realitzen reunions d'avaluació, per analitzar com s'adquireixen les competències a nivell de cada assignatura individualment, per grups d'assignatures dins les mateixes matèries o àrees temàtiques, o per cursos acadèmics. En aquest punt cal recollir evidències de l'avaluació realitzada a l'alumnat (taxes de rendiment, i informes anuals d'assignatura) i assegurar, mitjançant el procés de validació de les guies docents, que les competències s'adquireixen al llarg dels estudis, siguin competències que només es treballen en una assignatura, o siguin competències que es treballen en més d'una assignatura i/o al llarg de més d'un curs i/o competències transversals.

- **Treball de fi de grau i pràctiques professionals**

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'alumne, que el professorat que tutoritza intern (professorat) i extern (professionals) obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències assolit per l'alumnat, junt amb la informació proporcionada per les persones titulades recents (Observatori de Graduats), s'utilitza per establir un mapa del nivell de competència del seu alumnat titulat. És responsabilitat de les Coordinacions de titulació definir estratègies de consulta entre el professorat tutor intern i extern de les pràctiques externes, els treballs de final d'estudis, que permetin analitzar com es percep el nivell de competència de l'alumne i compararlo 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'alumnat

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'alumnat 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 l'Escola, amb un escrit justificatiu del motiu de revisió, especificant les discrepàncies amb la qualificació obtinguda. La direcció de l'Escola nomena un tribunal de revisió on, com a mínim un dels membres sigui professorat afí a la matèria que s'avalua. El professor o la 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'alumne i, en cas necessari, el cita per aclarir dubtes. El tribunal demana al professorat responsable de la qualificació que remeti a la Direcció de l'Escola 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 professorat 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 marca la normativa d’avaluació de la universitat. Finalitzades les activitats d’avaluació, el professorat responsable d’avaluació de cada grup d’assignatura o mòdul enregistra les qualificacions finals a l’aplicació PDS (Pla Docent Sigma), d’acord amb el procés “PC01: Organització 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 de la direcció de l’Escola. 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. La responsabilitat 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 l’Escola, 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

Grups d’interès	Forma de participació
Alumnat	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 les Juntes de Secció de les titulacions i en la Junta Permanent. Participen en les enquestes de satisfacció d’assignatura dels graus i de mòdul de màsters.

Professorats, PAS	Debats en les reunions de seguiment d'assignatures i a les Juntes de Secció de les titulacions. Debats en la Junta Permanent.
Persones titulades	Enquestes de satisfacció de les persones 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 es poden consultar a través del portal web de la UAB, a les Fitxes de les titulacions:

- Estudis de grau: <https://www.uab.es/servlet/Satellite/estudiar/llicitat-de-graus-1216620162672.html>
- Màsters i Postgraus: <https://www.uab.cat/web/estudiar/masters-i-postgraus/masters-oficials/per-ambits-1345663347587.html>

Els resultats acadèmics també es poden consultar a l'apartat de "la titulació en xifres" de la mateixa fitxa de titulació.

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/estudis/graus/graus-1345737392828.html>
- Màsters i Postgraus: <https://www.uab.cat/web/estudiar/masters-i-postgraus/masters/masters-1345737394357.html>

8.9 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les Coordinacions de les titulacions a les reunions de seguiment d'assignatures. Les seves conclusions queden incorporades al Document de Seguiment de Titulació (Procés PC07) que elaboren les Coordinacions de titulació amb la supervisió de la sots-direcció d'Acció Estratègica, Qualitat i Internacionalització, amb el suport del gestor o la gestora de Qualitat del Centre, 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:

- Juntes de secció de les titulacions.
- Junta Permanent de l'Escola o Comissions delegades de la Junta Permanent d'Escola.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07.

9. Diagrama de flux

