

**FACULTAT DE CIÈNCIES POLÍTiques I DE SOCIOLOGIA
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 la modificació
01	Octubre 2015	Disseny inicial
02	Maig.2020	Revisió anual del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Alexandre Casademunt Monfort	Junta de Facultat	27.10.2015
Vice-degà d'Ordenació Acadèmica	Junta de Facultat	09.06.2020

1. Objectiu

L'objectiu del procés d'Avaluació de l'estudiant és doble.

Per una banda vol establir la manera com la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia (FCPiS) garanteix que l'alumnat que cursi crèdits d'ensenyament de grau i màsters adquireixi competències, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions.

I de l'altra 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 graus i màsters universitaris que s'imparteixen a la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia.

3. Propietat del procés

Propietari del procés: El Vice-degà / la Vice-degana d'Ordenació Acadèmica és el responsable 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.

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

El gestor acadèmic / la gestora acadèmica és el responsable de la gestió i s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment d'indicadors, i juntament amb el propietari del procés, de la detecció dels punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC05_Inp01. Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)
PC05_Inp02. 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_Inp03. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
PC05_Inp04. Programació docent de les assignatures. Guies docents (Procés PC02)
PC05_Inp05. Informes de seguiment del centre
PC05_Inp06. Informes dels processos d'acreditació

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC05_Out01. Reglament de la facultat 2004	Nebula Facultat	Secretaria del Deganat
PC05_Out02. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Nebula facultat	Secretaria del Deganat

PC05_Out03. Execucions alumnat	Arxiu responsable	Responsable d'assignatura / mòdul
PC05_Out04. Llistats de qualificació de les diferents evidències de les assignatures	Nebula facultat	Coordinacions de titulació
PC05_Out05. Actes de qualificació	Base de dades SIGM@	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Out06. Resultat del rendiment acadèmic/Fitxes web de les titulacions?	DATA	OQD
PC05_Out07. Peticions de modificació d'acta	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Out08. Sol·licituds d'avaluació per compensació	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Out09. Document constitució tribunal d'avaluació de tercera matrícula	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Out10. Informes de resolució de les revisions extraordinàries	Unitat de Xarxa compartida	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment, el Vice-degà / la vici-degana d'Ordenació Acadèmica és el responsable de la revisió del procés i de la implementació de les millores. Per tal de garantir l'adquisició de competències es revisen, fonamentalment, els resultats de l'avaluació global que s'inclou a l'informe de seguiment de les titulacions (PC07)

Es revisen, anualment, els criteris d'avaluació del centre, així com els procediments de caràcter administratiu: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Responsable
PC05_Ind01. Nombre de modificacions d'acta per assignatura i grup (sense comptabilitzar el TFM).	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Ind02. Nombre de sol·licituds de revisions extraordinàries.	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Ind03. Puntuació a les preguntes 3 i 4 de l'enquesta d'assignatura per a les titulacions de grau	Nebula enquestes facultat	Gestor / Gestora de Qualitat
PC05_Ind04. Puntuació a les preguntes 3 i 4 de l'enquesta d'assignatura per a les titulacions de màster	Nebula enquestes facultat	Gestor / Gestora de Qualitat
PC05_Ind05. Nombre d'estudiants que sol·liciten l'apte per compensació, desglossat per titulacions	Arxiu de la gestió acadèmica	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Ind06. % abandonament després del 1r any (estudiant no es matricula el següent any ni es titula respecte al total d'estudiants de 1r any) desglossat per titulacions de grau	Datawarehouse UAB	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica
PC05_Ind07. Taxa de rendiment desglossat per titulacions de grau	Datawarehouse UAB	Gestor Acadèmic / Gestora Acadèmica

(nombre de crèdits superats / crèdits matriculats)		
---	--	--

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia 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. El responsable de l'avaluació dels estudiants d'un centre és el/la degà/na.

8.1.1 Calendari d'avaluació

El calendari acadèmic-administratiu de la Universitat recull el termini de tancament d'actes de cada quadrimestre, així com el seu període de recuperació.

En el marc de l'establiment del calendari acadèmic de la FCPiS, s'estableixen dos períodes d'avaluació per cada quadrimestre docent que es publiquen a la pàgina web de la facultat.

També s'estableixen els períodes de recuperació de final de quadrimestre.

Aquests períodes estan programats per a incloure aquelles activitats avaluatives que no es poden realitzar de manera continuada en el marc de la docència regular, especificades a les guies docents corresponents.

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 que compleixin els criteris que marca la normativa acadèmica.

8.2 Execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada assignatura té assignat un professor responsable que ha d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació aprovats pels coordinadors de titulacions i recollits en les guies docents de les assignatures, a les quals es recullen els criteris d'avaluació de la UAB. Com a resultat, el professor registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicatiu corporatiu corresponent.

Al iniciar el curs acadèmic, es remet correu electrònic al professorat, per tal de recordar els criteris d'avaluació que s'hauran de dur a terme durant el curs acadèmic.

Les qualificacions s'incorporen automàticament al DataWarehouse, on 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 de titulació pública al portal web de la UAB.

8.3 Revisió de les avaluacions dels estudiants

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. Gestió Acadèmica nomena un tribunal de revisió, format per tres professors (un membre del professorat afí a la matèria que s'avalua), que en cap cas poden ser el professor o professora responsable de la qualificació objecte de la reclamació.

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 a 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. Gestió Acadèmica envia la resolució, i procedeix, si escau, a modificar l'acta d'avaluació.

8.4 Avaluació de les competències adquirides

L'avaluació de competències es contempla en dos àmbits. 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. De l'altra banda, resulta també necessari obtenir evidències que, globalment, els estudiants de la titulació adquireixen 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.

El primer punt s'enfoca des de la perspectiva de les assignatures. En cada assignatura es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades.

L'avaluació global de l'adquisició de competències pel conjunt d'estudiants es realitza a les coordinacions de titulació, a les comissions acadèmiques corresponents i a les reunions d'equip.

Les Pràctiques Professionals i el Treball de Final de Grau (Procés PC3) són els espais més adequats per realitzar, a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu dels estudiants, ja que aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació i pressuposen la participació de personal aliè a la Universitat molt vinculat al món professional. El seguiment de l'estudiant per part del tutor o dels tutors en aquests espais d'aprenentatge és molt més individualitzat que en pràcticament qualsevol altra assignatura, de manera que aquests poden arribar a conèixer significativament bé el nivell de competència de l'estudiant.

És responsabilitat del centre, a través de les seves comissions delegades, definir estratègies de consulta entre els tutors interns (professors) i els tutors externs

(professionals) de les pràctiques externes, els pràcticums, i els treballs de fi d'estudis que permetin analitzar com es percep el nivell de competència dels estudiants i comparar-lo amb els nivells establerts com a desitjables per la titulació. 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.

És responsabilitat del centre i de la titulació, a través de les comissions de Docència o Coordinació la implementació de les propostes de millora i el seu seguiment, que ha de quedar recollit a l'Informe de seguiment de la titulació.

8.5 Guia de cites i plagi

A la web de la FCPiS, apartat de Guies, es pot trobar la Guia sobre cites i plagis, per tal d'orientar a l'alumnat sobre com citar referències bibliogràfiques i conscienciar dels efectes negatius del plagi.

8.6 Participació dels grups d'interès

Grup d'interès	Forma de participació
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Hi participen a través de: Representats de l'alumnat en la Junta COA Enquestes de satisfacció d'assignatures i mòduls Reunions de delegats amb els coordinadors de titulació
PDI	Reunions semestrals de curs. Debats en la Junta de Facultat Participació a les comissions acadèmica i de qualitat
PAS	Reunions internes Reunions amb el Deganat

8.7 Informació pública

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es publiquen a les guies docents que, poden consultar-se a les fitxes de les titulacions. Guies docents.

Els resultats acadèmics es poden consultar a l'apartat de Qualitat de la mateixa fitxa de titulació.

8.8 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència o coordinació de les titulacions. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de seguiment de les titulacions (PC7), que elaboren els centres, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB 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:

- Comissió d'Afers Acadèmics
- Consells de curs i comissions de seguiment de les titulacions
- Junta Permanent de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia

9. Diagrama de flux

