

## PO06 Avaluació de l'estudiant

1. OBJECTIU .....	3
2. ABAST.....	3
3. PROPIETAT .....	3
4. RESPONSABILITATS.....	3
5. GRUPS D'INTERÈS .....	3
6. DEFINICIONS .....	4
7. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA .....	4
7.1 Entrades .....	4
7.2 Sortides .....	4
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.....	4
8.1 Gestionar l'avaluació de l'estudiantat.....	4
8.1.1 Establir els criteris i les pautes d'avaluació dels/de les estudiants .....	4
8.1.2 Avaluar individualment l'alumnat.....	5
8.1.3 L'avaluació dels Resultats d'Aprenentatge adquirits per l'alumnat.....	5
8.1.4 Procediment de revisió de l'avaluació de l'alumnat .....	6
8.1.5 Actes d'avaluació.....	6
8.1.6 Custòdia d'exàmens .....	6
9. INDICADORS.....	7
11. DIAGRAMA DE FLUX.....	8

Versió	Data	Descripció del canvi
1.0	15 setembre 2016	Disseny i creació d'un SIGQ propi de l'Escola
2.0	16 octubre 2017	Revisió de redactats i traducció al castellà
3.0	25 novembre 2018	Revisió dels òrgans de l'Escola segons la modificació del Reglament Intern aprovat pel Patronat de la FUAB el 19 de novembre de 2018
4.0	30 juny 2021	Reformulació del Procés: revisió integral
4.1	28 setembre 2021	Adaptació al nou RD822/2021 que deroga l'anterior RD1393/2007
4.2	22 desembre 2022	Incorporació del diagrama de flux
5.0	Maig 2025	Revisió de la propietat del procés per incorporar la gestió operativa del procés. Revisió general del procés. Ajust dels indicadors.
6.0	08 de maig 2026	Canvi a l'estructura del desenvolupament del document

# Escola FUAB Formació

PO06 Avaluació de l'estudiant

<b>Aprovació</b>				
<b>Versió</b>	<b>Elaborat per</b>	<b>Revisat per</b>	<b>Aprovat per</b>	<b>Data</b>
1.0	Direcció Tècnica	Consell Acadèmic	Comitè de Direcció	15 setembre 2016
2.0				16 octubre 2017
3.0				25 novembre 2018
4.0				28 setembre 2021
4.1				
4.2				14 febrer 2023
5.0				2025
6.0	Coordinació de titulacions	Direcció d'Estudis. AGD	Comitè de Direcció	08 de maig de 2026
		Direcció d'Estudis. PSI		
		Direcció d'Estudis. TDH		

# Escola FUAB Formació

PO06 Avaluació de l'estudiant

## 1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és establir el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com també els procediments administratius que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes i custòdia d'exàmens.

Aquest procés permet establir la manera amb la qual l'Escola garanteix que el seu alumnat adquireix les competències, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions de grau i màster universitari.

## 2. ABAST

Aquest procés és d'aplicació en tots els programes de grau, de màster universitari de l'Escola.

## 3. PROPIETAT

Funció Propietària	Propietat Estratègica (PE) / Propietat Operativa (PO)
Direccions d' Estudis	PE: Avaluació de l'estudiantat
Coordinacions de Titulació	PO: Gestionar l'avaluació de l'estudiantat

## 4. RESPONSABILITATS

### De les Direccions d'Estudis i Coordinacions de Titulació sense Direcció d'Estudis

Estableixen i defineixen els criteris generals d'avaluació de la titulació, vetllant per la seva coherència i alineació amb els resultats d'aprenentatge, les competències i el perfil de graduació. Alhora, impulsen una cultura i un model d'avaluació rigorós, formatiu i transparent, i promouen la revisió i millora contínua dels sistemes d'avaluació a partir de l'anàlisi dels resultats i de les evidències recollides.

### Dels Coordinadors de Titulació

Coordinen i vetllen per l'aplicació dels criteris d'avaluació a les assignatures, fent el seguiment dels sistemes utilitzats per garantir-ne la coherència i la qualitat. Donen suport al professorat en la seva implementació, detecten incidències o bones pràctiques i proposen millores. Així mateix, col·laboren en la sistematització dels indicadors i la recollida d'evidències, integrant els resultats en els processos de seguiment i millora de la titulació.

### Del professorat de les assignatures

Defineix, implementa i comunica el sistema d'avaluació de les seves assignatures d'acord amb els criteris establerts a la guia docent. Informa l'alumnat, aplica les activitats d'avaluació i emet qualificacions de manera transparent garantint garantir la qualitat, equitat i coherència del procés.

### De la persona Responsable de la Gestió acadèmica

Responsable dels tràmits administratius de l'avaluació de les titulacions de grau i màster universitari de l'Escola: tancament, arxiu i custòdia de les actes.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els principals grups d'interès que es relacionen amb aquest procés són:

Grups d'interès	Forma de participació
Comissió de revisions	Resol, de manera imparcial, les reclamacions de l'alumnat referents a les seves avaluacions
Alumnat	Principal destinatari del procés. Té dret a una avaluació justa, transparent i alineada amb els resultats d'aprenentatge. La seva percepció i experiència incideixen directament en la satisfacció global amb la titulació.

## 6. DEFINICIONS

## 7. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA

### 7.1 Entrades

Documents	Localització	Responsable
Normativa acadèmica de la UAB	Pàgina web UAB - Normatives	UAB
Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.	BOE	
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	BOE	
Memòria de les titulacions verificades de grau i màster de l'Escola	Dipòsit digital de documents de la UAB	UAB
Guies docents de les assignatures e mòduls	Pàgina web UAB - Fitxa de titulació	Coordinació de titulació
Petició revisió extraordinària d'avaluació d'alumnat	Repositori qualitat docent-FUAB	Coordinació de Titulació

### 7.2 Sortides

Document	Localització	Responsable
Actes de les reunions de les Direccions d'Estudis i de les Coordinacions de Titulació.	Repositori qualitat docent-FUAB	Coordinació de Titulació
Evidències de les avaluacions	Repositori Escola FUABF	Coordinació de Titulació
Actes de qualificacions de l'alumnat	Repositori Gestió Acadèmica (SIGMA)	Coordinació de Titulació

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 8.1 Gestionar l'avaluació de l'estudiantat

#### 8.1.1 Establir els criteris i les pautes d'avaluació dels/de les estudiants

La Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) regula en l'àmbit global de tota la Universitat l'avaluació de l'alumnat a través de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Correspon a l'Escola, a través de les Direccions d'Estudis i Coordinacions de Titulació sense Direcció d'Estudis, establir els criteris i les pautes d'avaluació per a totes les seves titulacions de grau i màster universitari i resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el procés d'avaluació, d'acord amb la normativa de la UAB.

La normativa UAB estableix:

- La definició de l'avaluació com un procés continu al llarg del període lectiu fixat per impartir l'assignatura l'objectiu del qual és que l'alumne pugui conèixer el seu progrés acadèmic al llarg del seu procés formatiu per tal de permetre-li millorar-lo. No obstant això, l'alumnat pot sol·licitar una avaluació única en els termes previstos a l'article 265 de la normativa.
- L'obligatorietat de fer públic el procés d'avaluació i la reglamentació dels continguts mínims de les Guies Docents respecte a l'apartat d'avaluació.
- El procés de publicació del resultat de les activitats d'avaluació, el rang de qualificacions, l'adjudicació de matrícules d'honor i el concepte de "no avaluable".
- Els termes generals en els quals s'emmarca l'avaluació dels treballs de final d'estudis i les pràctiques externes.
- Les condicions que poden portar a sol·licitar convocatòries d'avaluació extraordinàries.
- L'avaluació curricular per compensació.
- Els procediments d'acompliment, tancament i firma d'actes, la revisió dels resultats de les activitats d'avaluació, recuperació, revisió extraordinària, i la custòdia i l'arxiu de documents i actes.

### 8.1.2 Avaluar individualment l'alumnat

El professorat de l'assignatura és el responsable d'aplicar adequadament els criteris i les pautes d'avaluació aprovades per les Direccions d'Estudis i/o Coordinacions de Titulació i recollides en les respectives Guies Docents. És responsable també d'atorgar la qualificació final de l'assignatura a l'alumnat i de registrar-la en l'acta d'avaluació corresponent.

Les qualificacions son incorporades pel professorat a la base de dades del Sistema de Gestió Universitària (SIGMA), on s'emmagatzemen i s'utilitzen per a l'extracció d'informació acadèmica útil per al seguiment de les titulacions.

La Guia Docent de cada assignatura ha de contenir tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació de l'assignatura. El professorat, per indicació de la Direcció d'Estudis i/o de la Coordinació de Titulació sense Direcció d'Estudis, ha d'actualitzar anualment la Guia Docent amb la informació relacionada amb el procés d'avaluació de l'assignatura, que ha de fer-se pública abans de la matrícula i haurà de ser custodiada de manera permanent per la UAB (vegeu procés PO01- Planificació de la formació. Guies Docents).

Les Coordinacions de Titulació han de programar les proves d'avaluació i els terminis per publicar els resultats. La publicació de les qualificacions, tant provisionals com definitives, es duu a terme mitjançant el procediment que estableixi la UAB, que s'ha d'adequar a la legislació sobre protecció de dades personals.

### 8.1.3 L'avaluació dels Resultats d'Aprenentatge adquirits per l'alumnat

L'avaluació ha d'assegurar que cada titulat, individualment, adquireixi els resultats d'aprenentatge definits en la memòria de la titulació. També serà necessari obtenir evidències que, globalment, l'alumnat de la titulació adquireix aquests Resultats d'Aprenentatge.

L'adquisició de resultats d'aprenentatge a nivell individual es garanteix per mitjà de les activitats d'avaluació programades a nivell d'assignatura, tal com s'ha explicat en el punt 8.1.2.

L'avaluació de l'adquisició de resultats d'aprenentatge pel conjunt de l'alumnat es realitza a partir de l'avaluació de les activitats d'aplicació de les competències de la titulació: les pràctiques professionals i els treballs de fi d'estudis.

Més enllà dels resultats de l'avaluació individual en aquestes dues assignatures; pràctiques professionals i treball de fi d'estudis, informació proporcionada pels tutors i tutores de l'Escola i els professionals de les empreses (dades recollides a l'informe d'avaluació de l'entitat), així com la informació recollida de l'alumnat (Memòries finals de pràctiques), i els resultats de les enquestes de persones titulades, s'analitza el nivell d'adquisició dels resultats d'aprenentatge assolit pel global de l'alumnat en la titulació.

Les dades recollides en els informes d'avaluació de la satisfacció citats anteriorment, permeten la introducció de mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició de competències en l'àmbit tant col·lectiu com individual de cadascuna de les titulacions de grau i/o màster universitari de l'Escola.

### 8.1.4 Procediment de revisió de l'avaluació de l'alumnat

L'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació.

Es pot tractar d'una revisió ordinària, que realitza el professorat de l'assignatura, o d'una revisió extraordinària, en què la sol·licitud es presenta davant de la Direcció d'Estudis i/o la Coordinació de Titulació. Aquesta darrera sol·licitud es lliura a la Gestió Acadèmica. La Direcció d'Estudis i/o la Coordinació de Titulació sense Direcció d'Estudis proposa el nomenament d'una comissió de revisions integrada per un mínim de dos membres del professorat del mateix àmbit de coneixement per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comporta l'audiència al professor o professora que ha atorgat la qualificació i a l'estudiant que ha realitzat la reclamació. El professor o professora objecte de la reclamació de la qualificació no pot formar part de l'esmentada comissió.

### 8.1.5 Actes d'avaluació

Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat registra les qualificacions definitives a SIGMA, d'acord amb el PO09. Gestió Acadèmica i fa el tancament 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 excepcionals regulats per la normativa de la UAB.

Les actes d'avaluació són signades pel professorat de l'assignatura, amb els mitjans que estableixi l'Escola, dins del període fixat en el calendari administratiu de la UAB per a aquell curs acadèmic. La normativa acadèmica de la UAB especifica que quan el professor o la professora no pot signar les actes per causa de força major, o bé en el cas d'actes modificades arrel d'una comissió de revisió o d'aprovació per compensació de crèdits, etc, signarà l'acta corresponent la persona fedatària o la persona responsable de la Gestió Acadèmica de l'Escola.

Les actes d'avaluació han de ser arxivades i custodiades de manera permanent per l'Escola mitjançant els suports i formats que en garanteixin la conservació, ja que estan catalogades com a documents essencials. La responsable d'aquest arxiu és la Gestió Acadèmica de l'Escola.

### 8.1.6 Custòdia d'exàmens

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 han de ser conservades pel professorat fins a la finalització del curs següent. En el cas que hi hagi proves

# Escola FUAB Formació

PO06 Avaluació de l'estudiant

pendents de revisió o amb recurs contra la qualificació, s'han de conservar fins que hi hagi resolució ferma (Capítol I del títol V de la normativa acadèmica de la UAB).

Un cop duta a terme l'avaluació final d'una assignatura, l'examen o les proves corresponents han de restar en custòdia del professorat fins a la següent convocatòria dins el mateix curs acadèmic o, en tot cas, fins a tres mesos després de l'última convocatòria en què hagi participat l'alumnat aquell curs. A partir d'aquest termini, les proves, a excepció de les que constitueixin evidències en els processos de seguiment i/o acreditació de la titulació, es podran destruir seguint el procediment d'eliminació d'evidències descrit al Capítol VIII de la Normativa Acadèmica de la UAB .

## 9. INDICADORS

Codi	Indicadors
M_EFUABF_PO6_001	Satisfacció dels estudiants en relació al sistema d'avaluació
M_EFUABF_PO6_002	Satisfacció del professorat en relació al sistema d'avaluació

## 11. DIAGRAMA DE FLUX

