

FACULTAT DE DRET
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
00	Març 2010	Disseny inicial
01	Juny 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
02	Juliol 2018	Revisió anual del SGIQ
03	2021	Revisió anual del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
	Junta de Facultat	2010
Vicedegà\na i coordinador/a del grau de Relacions Laborals Vicedegà\na i coordinador/a del grau de Dret Coordinadors\es dels màsters	Junta de Facultat	10 novembre 2015
Vicedegà d'Ordenació Acadèmica	Junta de Facultat	17 de desembre de 2018
Vicedegana d'Alumnat i Ocupabilitat		2021

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és doble.

D'una banda, pretén establir la manera a través de la qual la facultat de Dret garanteix que els seus estudiants adquireixin competències fixades a les memòries de les titulacions, d'acord amb els perfils definits.

De l'altra, defineix el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen. En aquest sentit, cal determinar els criteris d'avaluació i de qualificació, el nombre de convocatòries, el sistema de revisions i reclamacions, el mitjà utilitzat per a la signatura d'actes, o la forma de custòdia dels exàmens.

2. Àmbit d'aplicació

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

3. Propietat del procés

La propietat del procés és de la vicedegana d'Alumnat i Ocupabilitat que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i de proposar accions de millora a l'equip de deganat. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerectora d'Estudis i Innovació Docent.

El gestor acadèmic és el responsable 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 PE3)
PC05_Inp02 Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
PC05_Inp03 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 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_Inp04 Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007 Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
PC05_Inp05 Programació docent de les assignatures. Guies docents (Procés PC2) Programació docent de les assignatures. Guies docents

PC05_Inp06 Llei 34/2006 de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d' advocat i procurador dels tribunals Llei 34/2006 de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d' advocat i procurador dels tribunals
PC05_Inp07 Reial decret 775/2011, de 3 de juny, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 34/2006 de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d'advocat i procurador dels tribunals. Reial decret 775/2011, de 3 de juny, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 34/2006 de 30 d'octubre, sobre l'accés a les professions d'advocat i procurador dels tribunals.

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC05_Out01 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Nebula Repositori de la facultat de Dret	Secretaria de deganat
PC05_Out02 Actes de qualificació dels estudiants	SIGMA	Gestió acadèmica
PC05_Out03 Execucions dels estudiants	Arxiu responsable	Responsable d'assignatura / mòdul
PC05_Out04 Resultat del rendiment acadèmic (s'incorpora a l'Informe anual de seguiment de les titulacions PC7)	DATA	OQD
PC05_Out05 Pautes docència	Nebula Repositori de la facultat de Dret	Secretaria de deganat
PC05_Out06 Actes de qualificació TFE	Arxiu Responsable	President tribunal
PC05_Out07 Llistats de qualificació de les diferents evidències/proves de les assignatures	Arxiu responsable	Responsable d'assignatura / mòdul
PC05_Out08. Peticions de modificació d'acta	Arxiu gestió acadèmic	Gestor/a Acadèmic/a
PC05_Out09. Sol·licituds d'avaluació per compensació	Arxiu gestió acadèmic	Gestor/a Acadèmic/a
PC05_Out10 document constitució tribunal d'avaluació de tercera matrícula	Arxiu gestió acadèmic	Gestor/a Acadèmic/a
PC05_Out11 Informes de resolució de les revisions extraordinàries	Unitat de Xarxa compartida	Gestió acadèmica
PC05_Out12 Informe de TFG	Aplicatiu TFG	Gestió acadèmica
PC05_Out13 Informe d'avaluació de pràctiques	Aplicatiu Pràctiques	

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment durant el mes d'octubre. La vicedegana d'Alumnat i Ocupabilitat és la 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). Especialment s'analitzen les qualificacions globals de les assignatures en les quals s'ha implementat el nou model docent i es comparen amb les qualificacions obtingudes en aquestes mateixes assignatures quan s'impartien amb el model docent anterior.

7. Indicadors de seguiment

Indicadors	Ubicació	Responsable
PC05_Ind01 Taxes d'abandonament per titulació	Datawarehouse UAB	OGID
PC05_Ind02 Nota de nou model	Datawarehouse UAB	OGID
PC05_Ind03. Els continguts de les proves i d'altres treballs avaluats es corresponen amb els continguts del curs i es corresponen també amb el temps que els professors van dedicar a cada tema (sobre 4)	Enquesta d'avaluació de les assignatures/mòduls	Enquestes OQD
PC05_Ind04. El sistema d'avaluació s'explica clarament a la guia docent de l'assignatura (sobre 4)	Enquesta d'avaluació de les assignatures/mòduls	Enquestes OQD

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La facultat de Dret 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 del centre és el vicedeganat d'Alumnat i Ocupabilitat.

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 Facultat 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. La determinació del calendari i tancament d'actes s'acorda a l'equip de deganat.

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 L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada assignatura té assignat un professor que és qui aplica els criteris i les pautes d'avaluació recollits en les guies docents. En les assignatures amb més d'un grup de docència el professor responsable de l'assignatura vetlla per tal que el nivell d'exigència sigui el mateix per a tots els grups de docència.

L'avaluació dels estudiants es realitza d'acord amb les proves d'avaluació definides a la guia docent i els criteris d'avaluació determinats per la coordinació de l'assignatura. Les discrepàncies sorgides en aquestes qüestions les plantegen els delegats (individualment o en la comissió mixta) a la coordinació de la titulació o al vicedeganat d'Alumnat i Ocupabilitat, els quals donen una resposta al problema suscitat.

Com a resultat, el professor/la professora registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicatiu corporatiu corresponent.

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 L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants

8.3.1. Seguiment de les assignatures/mòduls

A cada assignatura es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades i detallades en la guia docent. Els professors són responsables de garantir que els estudiants adquireixen un nivell acceptable de les competències que corresponen a les assignatures que imparteixen.

En el cas del Treball de Fi de Grau (TFG) l'alumne elabora un treball inèdit i individual de caràcter teòric i/o pràctic, en el que ha d'aplicar els coneixements i competències adquirides al llarg dels estudis que està cursant. El desenvolupament del TFG s'incorpora en el Procés PC03b. En l'assignatura optativa de Pràctiques Externes el/la tutor/a extern/a (un/a professional) i el/la tutor/a intern/a (coordinador/a de pràctiques de cada titulació) són els responsables d'avaluar els resultats obtinguts i les competències desenvolupades i adquirides per l'estudiant. El desenvolupament de les Pràctiques Externes s'incorpora en el Procés PC03a.

8.3.2 Revisió de les avaluacions dels estudiants

Un cop publicades les qualificacions de cada evidència, pel mitjà que cada equip docent estableix, 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 preveu una revisió ordinària i, en cas de desacord de l'estudiant amb la qualificació final de l'assignatura i un cop tancada l'acta, una revisió extraordinària.

8.3.2.1. Revisió ordinària

De la revisió ordinària se n'encarrega el professorat responsable de l'assignatura o mòdul, que estableix internament el mitjà i la data de les 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 en l'àmbit de cada assignatura i, si es requereix per part del 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 que no siguin resolts amb la revisió ordinària, es gestionen mitjançant la revisió extraordinària.

8.3.2.2. Revisió extraordinària

El procediment de revisió extraordinària es troba recollit al document “Criteris per a l’Ordenació del Procediment de Revisió Extraordinària d’Examen a la Facultat de Dret de la Universitat Autònoma”, redactat d’acord amb l’art 127 del Text Refós de la normativa acadèmica de la UAB.

La competència per resoldre la revisió extraordinària correspon a la comissió de Revisió, integrada per les persones responsables del vicedeganat d’Ordenació Acadèmica, del vicedeganat d’Alumnat i Ocupabilitat, de les coordinacions dels graus i dels dobles graus i de la secretària de la facultat.

La sol·licitud de revisió extraordinària es pot sol·licitar durant els quinze dies naturals següents a la data de tancament de l’establert al calendari acadèmic-administratiu (principis de març i finals de juliol).

La sol·licitud de revisió s’adreça al deganat i es presenta a la gestió acadèmica de la facultat. La sol·licitud ha de ser raonada i ha d’exposar els motius pels quals es demana la revisió.

La persona docent la qualificació de la qual ha estat objecte de reclamació és requerida per tal que lliuri a la gestió acadèmica l’examen o prova objecte de revisió i un informe raonat sobre la qualificació atorgada.

La comissió de Revisions nomena una persona docent a fi que redacti també un informe sobre la correcció de l’examen o prova objecte d’impugnació i el lliuri a la gestió acadèmica.

Les persones sol·licitants tenen dret a consultar l’expedient de la revisió i posteriorment a explicar o ampliar les seves al·legacions davant la comissió de Revisió.

La comissió de Revisió resol motivadament les peticions plantejades en el termini màxim d’un mes. Aquesta resolució es comunica a la persona sol·licitant de la revisió i a la gestió acadèmica per si cal modificar l’acta d’avaluació.

8.3.3. Avaluació per compensació

Els requisits i el procediment per l’avaluació curricular mitjançant compensació es troben regulats a l’art 122 de la normativa acadèmica de la UAB.

L’alumnat pot presentar la sol·licitud d’avaluació per compensació des del tancament de les actes fins a la data establerta al calendari acadèmic-administratiu aprovat per la comissió d’Afers Acadèmics de la UAB. L’alumne adreça la sol·licitud al deganat i la presenta a la gestió acadèmica de la facultat que revisa la sol·licitud i els resultats acadèmics. El deganat resol la sol·licitud d’acord amb el compliment dels requisits previstos en la normativa.

La gestió acadèmica notifica la resolució a l’alumne i en cas de ser favorable el gestor acadèmic modifica l’acta amb la qualificació d’Apte per Compensació.

8.4 Revisió de les activitats d’avaluació de l’estudiant

La revisió dels procediments i els criteris d’avaluació es regeix pel SGIQ de la Facultat de Dret, i l’Equip de deganat és el responsable final de realitzar la revisió i de proposar accions de millora quan sigui necessari.

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors que fan l'avaluació i de qui exerceix les tasques de coordinació de la titulació.

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències recau en l'Equip de deganat de la Facultat de Dret.

La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació global és responsabilitat de les coordinacions de les titulacions.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Alumnat	Comissió d'Afers Acadèmics, comissió de Màster i la junta de facultat. En les titulacions de grau participen a la comissió mixta (professorat-alumnat) que integra a tots el delegats. En les titulacions de màster la participació de l'alumnat és més heterogènia. En el màster de l'Advocacia integren les comissions de Seguiment. En el màster de Drets Sòciolaborals, en el màster d'Integració Europea i en el màster de Dret Empresarial, els alumnes participen en reunions informals que convoca cada coordinador de mòdul.
Col·legis advocacia adscrits al màster	Comissió acadèmica del màster d'Advocacia
PDI	Reunions trimestrals de curs. Comissió d'afers acadèmics Comissió de Màster Junta de facultat Comissions de docència
PAS	Reunions Internes Reunions amb equip de deganat

8.6 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 (www.uab.cat → Graus o www.uab.cat → Màsters i postgraus).

Els criteris i el procediment per sol·licitar l'avaluació curricular mitjançant compensació es troben publicats a la pàgina web de la facultat.

El document de Pautes i Criteris per la Docència es troba publicat a la pàgina web de la facultat.

8.7 Rendició de comptes

Els resultats de l'avaluació són analitzats en la comissió d'Afers Acadèmics i les seves conclusions es reflecteixen als informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07). Aquests informes de seguiment de les titulacions es recullen a l'informe de seguiment de la facultat de Dret.

9. Fluxograma

