



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	RESPONSABILITATS	4
6.	DESENVOLUPAMENT	6
7.	DOCUMENTS	8
8.	ANNEX.....	9

Signat: Marta Garcia	Signat: Montserrat Vela	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Cap de Gestió Acadèmica Data: 05/11/2018	Revisat: Vicedeganat Cap d'Estudis Data: 12/11/2018	Aprovat: Degà Data: 14/11/2018



1. FINALITAT

El present procediment té com a objectiu mesurar l'eficàcia del processos corresponents a las proves i exàmens per avaluar la competència dels nostres titulats, a través de les proves i sistema de avaluació contínua i curricular que realitza la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB).

Aquesta avaluació permet a l'FNB verificar que la formació impartida compleix els requeriments del Conveni STCW-78/95.

2. ABAST

L'abast del present procediment són les assignatures obligatòries i optatives que s'imparteixen en cadascuna de les titulacions de l'FNB, així com l'avaluació curricular de cadascun dels blocs curriculars de cada titulació.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

Calendari i normatives acadèmiques de l'UPC.

4. DEFINICIONS

Avaluació contínua: És un tipus d'avaluació que s'estableix en els plans dels estudis i consisteix en l'avaluació continuada de l'aprenentatge de l'estudiant, tenint en compte el treball que cada estudiant hagi desenvolupat durant el curs.

En la definició del sistema d'avaluació d'una assignatura, cap acte d'avaluació pot determinar de manera exclusiva la qualificació final. Per això, l'avaluació continuada ha de tenir en compte les qualificacions obtingudes en diferents proves o actes d'avaluació que s'hagin realitzat al llarg del curs (pràctiques, treballs, proves



teòriques, participació, etc.). Aquest tipus d'avaluació ha de fomentar entre els estudiants la participació i aprenentatge continuat.

Els criteris d'avaluació i el sistema de qualificació de cada assignatura són proposats pel professor responsable de l'assignatura. Amb l'objectiu de vetllar pel correcte compliment del procés d'avaluació dels estudiants, l'FNB es regeix per les normes específiques de la Normativa acadèmica UPC, relativa a avaluació de les assignatures.

No obstant, la qualificació final de les assignatures s'obté mitjançant els actes d'avaluació, i per garantir els drets dels estudiants, l'FNB dona a conèixer a principi de curs, a través de la fitxa de cada assignatura, quins seran els criteris d'avaluació i mètodes de qualificació per assignatura.

Avaluació curricular: L'objectiu de l'avaluació curricular és avaluar de forma global totes les assignatures que componen un bloc curricular en cadascuna de las titulacions que s'imparteixen a l'FNB. S'avalua el bloc curricular només quan han estat cursades totes les assignatures que el componen.

Tots els plans d'estudi de les assignatures de grau que s'imparteixen en l'FNB tenen definits una sèrie de blocs curriculars: grups d'assignatures obligatòries i optatives que s'avaluen de forma conjunta i global. Mitjançant aquest procediment d'avaluació curricular es dona validesa administrativa a les notes i crèdits que ha obtingut l'estudiant.

El mecanisme establert en l'FNB per efectuar l'avaluació curricular és a través de Comissions específiques, nomenades amb aquest efecte per a cada bloc curricular i en les que existeix representació dels estudiants.

Bloc curricular: Conjunt d'assignatures obligatòries i optatives que componen un pla de estudis i que són avaluades curricularment. En las titulacions de Grau que s'imparteixen a l'FNB podem distingir 3 tipus de blocs curriculars.

- Bloc curricular de Fase Inicial (BC1)
- Bloc curricular de Fase no Inicial (BC2)
- Bloc de Treball Fi de Grau (TFG)



Responsable d'avaluació d'assignatures: Professor coordinador d'una assignatura qui té la responsabilitat d'introduir les notes d'aquesta i de signar digitalment l'informe d'avaluació, que lliura a el /la TGA responsable de l'organització i gestió de l'avaluació.

Informe d'avaluació: Document generat per a cada assignatura en el que es recullen les qualificacions obtingudes en els diferents actes d'avaluació de cada estudiant.

Valoració del rendiment: Document generat al final de cada període lectiu basat en els informes d'avaluació emesos pels professors responsables de les assignatures. Informa i orienta a l'estudiant en la seva propera matrícula d'acord al barem de notes establert per la Universitat (excel·lent, notable, aprovat, suspens, no presentat, matrícula d'honor) i pot consultar-se a través de l'e-secretaria.

Rang d'assignatura compensable: Qualificació d'una assignatura que, tot i estar suspesa perquè té rang numèric entre 4.0 i 4.9, no és necessari tornar-la a matricular si no es desitja. Si no torna a matricular-se, s'avaluarà al final del bloc tenint en compte el rendiment acadèmic global i d'acord als criteris establerts pel propi centre. (Veure a la web de l'FNBB la Normativa de Fase Inicial i Blocs curriculars dels Graus i Reglament per a l'Avaluació de la Fase no Selectiva de Titulacions del Pla 2000).

Informe curricular: Document elaborat per a tots els estudiants que són avaluats de bloc curricular. Aquest document determina les qualificacions per estudiant i bloc, amb descripció de la qualificació descriptiva de cadascuna de les assignatures cursades i es pot consultar al tauló d'anuncis de la Facultat.

Els estudiants que superen el bloc curricular les valoracions poden ser: Matrícula d'honor, Excel·lent, Notable i Aprovat.

Pels que no superen el bloc, la qualificació descriptiva és de Suspens.

5. RESPONSABILITATS



Professor Responsable/Coordinador: És la persona encarregada, una vegada finalitzat el desenvolupament acadèmic d'una assignatura, de lliurar a Gestió Acadèmica, a través de la intranet de l'FNB, el corresponent informe d'avaluació que contindrà la qualificació final obtinguda per cada estudiant, i l'avaluació de les diferents proves teòrico/pràctiques que s'haurien desenvolupat al llarg del quadrimestre.

Comissió d'Avaluació Curricular: És la comissió, formada per una representació de professors i estudiants de cadascuna de les titulacions que s'imparteixen a l'FNB, que estudia la superació o no de cada bloc curricular per part de cada estudiants. Aquesta comissió pot decidir que un estudiant superi el bloc curricular avaluat tot i no tenir aprovades totes les assignatures d'acord amb els criteris establerts en cada bloc curricular (Normativa de Fase Inicial i Blocs curriculars dels Graus i Reglament per a l'Avaluació de la Fase no Selectiva de Titulacions del Pla 2000).

Degà/Responsable d'Avaluació Curricular: És la persona responsable de l'avaluació curricular i qui, una vegada finalitzades les actuacions de la Comissió d'Avaluació Curricular i omplert l'informe curricular, el signa digitalment, com a responsable del procés d'avaluació.

En el cas, d'existir reclamacions, el Degà, està autoritzat per escollir el procediment que consideri més adequat per tal de resoldre de forma imparcial les al·legacions, tant a les valoracions del rendiment com a l'informe curricular que es puguin produir.

Tècnic/a de Gestió Acadèmica: És el/la persona responsable de gestionar les notes de les assignatures de cadascuna de les titulacions amb el programa informàtic Prisma, generar la documentació corresponent, realitzar les modificacions acordades per les diferents comissions d'avaluació, així com de vetllar pel correcte funcionament del procés d'avaluació curricular.

Servei de Gestió Acadèmica: És el responsable de facilitar i exposar la informació derivada de tot el procés als estudiants, per a la realització de la propera matrícula, així com d'enregistrar i derivar les sol·licituds de revisió i d'impugnació de la qualificació a les valoracions del rendiment i als informes curriculars.



6. DESENVOLUPAMENT

Generació dels fitxers: Una vegada introduïda la informació dels criteris d'avaluació de cada assignatura, publicats a la web, es generen els fitxers d'avaluació, que han de ser omplerts pel responsable de l'assignatura.

Assignació del fitxer d'estudiants al responsable: Al responsable de l'assignatura se li dona accés al fitxer dels estudiants matriculats en aquesta assignatura, a través de la intranet de l'FNBB, per tal que introdueixi les diferents qualificacions que ha obtingut l'estudiant en les proves d'aquesta assignatura durant el període avaluat.

Introducció de notes: El responsable introdueix les diverses qualificacions obtingudes pels estudiants/tes a l'assignatura i el sistema calcula la nota final de forma automàtica en funció dels percentatges d'avaluació determinats per a cada assignatura. No obstant, el responsable pot modificar sempre la qualificació final de forma manual. Aquesta qualificació s'envia a través de la intranet de la Facultat al/ a la responsable de l'avaluació, per a la seva gestió.

Descàrrega notes i revisió: El/la TGA realitza la descàrrega d'informació a un fitxer de notes en format .txt i s'efectua la càrrega de notes finals en el programa Prisma.

Informe d'avaluació: El responsable de l'assignatura omple i envia al TGA l'informe d'avaluació en el qual es detallen les qualificacions obtingudes en les diferents proves realitzades i la nota final resultant. Aquest informe s'arxivarà informàticament pel Negociat de Gestió Acadèmica, com a mínim el període establert per la Universitat. D'aquest informe finalment es carrega a PRISMA la qualificació final. L'informe serà signat digitalment pel responsable de l'assignatura.

Valoració del rendiment i publicació: A partir del dia oficial de publicació de notes al centre, l'estudiant pot consultar a través de l'e-secretaria la qualificació oficial obtinguda a cada assignatura en aquell període. L'estudiant disposa d'un termini no



superior a 7 dies per realitzar les alegacions oportunes dirigides al Degà del centre. Aquest revisarà l'informe d'avaluació emès pel responsable i disposarà les mesures oportunes per resoldre la reclamació.

Avaluació curricular: Una vegada tancat el procés d'introducció de qualificacions, s'inicia el procés de selecció dels estudiants que finalitzen el bloc curricular, per a cadascuna de les titulacions impartides al centre.

Revisió expedients. Comissions: Cada comissió de bloc curricular té potestat per revisar i avaluar tots aquells estudiants que hagin cursat el total d'assignatures del bloc. Pot haver-hi estudiants que, tot i no tenir totes les assignatures aprovades, poden superar el bloc curricular al complir els criteris de compensació o per criteri de la comissió. Els acords presos per la comissió sobre els expedients que hagin estat objecte d'aquest tipus de compensació, queden reflectits en una acta en la que es detallen de forma individualitzada cada estudiant amb les assignatures que han estat qualificades d'"aprovat".

Entrada aptes de bloc de comissions: Una vegada finalitzada cada Comissió, s'introdueix al programa Prisma la qualificació d' "aprovat" a les assignatures de cada estudiant que hagi superat el bloc corresponent i abans estaven suspeses.

Acta curricular: Després del tancament de l'acta curricular per bloc i titulació, aquesta és signada electrònicament pel Degà com a responsable de l'avaluació curricular.

Publicació d'Actes Curriculars: Després del tancament de l'acta curricular per bloc i titulació s'informa a tots els estudiants de les valoracions definitives, mitjançant la publicació d'actes curriculars que s'exposaran de forma independent per a cada titulació i cada bloc curricular.

Tancament del procés: Una vegada tancat el procés, l'estudiant té dret, si ho considera oportú, a interposar alegacions davant del Degà del centre en un termini no superior a 7 dies després de la publicació de les qualificacions oficials. Aquest revisarà i disposarà les mesures oportunes per resoldre la reclamació.



PG-3.3/CE-02
AVALUACIÓ CONTÍNUA I CURRICULAR



Acabat aquest procés, per a cada estudiant es poden donar dues situacions:

- a) No acaba els estudis: L'estudiant queda pendent de nova matrícula.
- b) Acaba els estudis: L'expedient de l'estudiant queda en condicions per tal que aquest pugui efectuar la tramitació del títol

7. DOCUMENTS

- Informe d'avaluació
- Acta curricular
- Acta Comissions AVACU



8. ANNEX

Annex I. Full de control de revisió i modificacions

Motiu	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	08/09/11	I.Cabezas	12/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás
Revisió, integració del Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	02/10/12	I.Cabezas	03/10/12	P.Casals	03/10/12	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	05/11/18	M. Garcia	12/11/18	M. Vela	14/11/18	A.Martin