

U ELISAVA UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Data: 15 / gener / 2024
PO06_FDEB_Pr05 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria extraordinària	Versió: 0.0 Pàgines: 5
Gestor: Cap d'estudis del centre	

PO06_FDEB_Pr05 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria extraordinària

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Cap d'estudis del centre	Direcció acadèmica del centre	Consell de Direcció
Data: 19/12/2023	Data: 19/12/2023	Data: 15/01/2024

U ELISAVA UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Data: 15 / gener / 2024
PO06_FDEB_Pr05 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria extraordinària	Versió: 0.0 Pàgines: 5
Gestor: Cap d'estudis del centre	

Relació de versions realitzades

Versió	Data	Descripció
v0	19 desembre 2023	Redacció inicial

1. Objectiu

Definir les accions necessàries per a l'avaluació dels/les estudiants en convocatòria extraordinària, aplicable als casos contemplats per la Normativa Acadèmica que la institució publica al seu web.

2. Àmbit d'aplicació

Aplica a les titulacions oficials de grau de la Facultat de Disseny i Enginyeria de Barcelona (FDEB).

3. Gestor

Cap d'estudis del centre

4. Cadena de responsabilitats

Estudiant: sol·licita la convocatòria extraordinària d'una o varies assignatures. Realitza la prova i, si s'escau, la revisa amb el professorat.

Cap d'estudis: resol instància d'acord als criteris expressats a la normativa acadèmica.

Unitat de Gestió Acadèmica: formalitza el canvi de matrícula d'ordinària a extraordinària. Obre les actes i custodia els documents de signatura d'actes i arxiva les actes.

Professorat: informa a l'estudiant de les dates i lloc de la prova. Estableix les activitats i proves de la convocatòria extraordinària i avalua a l'estudiant en convocatòria extraordinària. Revisa les qualificacions a petició de l'estudiant i formalitza les qualificacions fins a la signatura d'actes.

5. Descripció

Tal i com recull la normativa acadèmica vigent, en el cas dels graus i per tal de poder finalitzar els estudis (un màxim del 10% dels crèdits per a finalitzar els estudis), es preveu la possibilitat de sol·licitar convocatòria extraordinària de les assignatures que l'estudiantat ja hagi cursat en anterioritat, excepte pràctiques i TFG. Aquesta pot correspondre a assignatures de 1r semestre, 2n semestre o anuals, i segons es tracti d'una o altra tipologia, el procediment difereix lleugerament.

El procediment s'inicia quan l'estudiant, un cop matriculat de l'assignatura, sol·licita la voluntat de poder disposar d'aquesta convocatòria extraordinària, aquesta es formalitza a través d'una

U ELISAVA UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Data: 15 / gener / 2024
PO06_FDEB_Pr05 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria extraordinària	Versió: 0.0 Pàgines: 5
Gestor: Cap d'estudis del centre	

instància al/la Cap d'estudis que comprova si l'estudiant reuneix les condicions definides a la normativa o no. Si es compleixen es resol favorablement la instància.

Un cop la instància està autoritzada, la UGA procedeix al canvi de matrícula de l'estudiant, informant-lo del canvi, i aquest passa a formar part d'un nou grup amb convocatòria extraordinària per una o tantes assignatures com s'hagi sol·licitat/autoritzat.

En les assignatures de primer semestre primer s'aplica l'avaluació ordinària integrada en el període lectiu (*PO06_FDEB_Pr02 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria ordinària*) i si l'estudiant no supera l'assignatura, aplica la segona convocatòria denominada extraordinària.

En les assignatures de segon semestre, primer s'aplica l'avaluació extraordinària (de forma anticipada) i després si l'estudiant no supera l'extraordinària té una segona oportunitat a la convocatòria ordinària integrada en el període lectiu del segon semestre. Les assignatures anuals segueixen el mateix procediment i calendarització que les assignatures de segon semestre.

Per l'execució de la convocatòria extraordinària (derivi d'una assignatura de 1r o 2n semestre o anual):

- S'informa a l'estudiant del dia i hora de l'avaluació
- Es realitzen les proves
- Es corregeixen i es qualifiquen per part del professorat
- Es comuniquen les notes a l'estudiant
- Es revisa la qualificació amb el professorat, si s'escau

Finalitzat el procés de qualificació i si s'escau el de revisió, el professorat passa les notes finals a SIGMA i en els terminis donats des de la Facultat, el professorat signa l'acta.

UGA custodia i archiva les actes signades i trasllada les qualificacions obtingudes a l'expedient acadèmic de l'estudiant.

Si l'estudiant no està d'acord amb la qualificació, podrà revisar la qualificació obtinguda segons el *PO06_FDEB_Pr04 Revisió de qualificacions*.

6. Documentació associada (INPUTS)

Normativa Acadèmica UVic-UCC

7. Registres (OUTPUTS)

REGISTRE	SUPORT	UBICACIÓ	CUSTÒDIA	TIPUS_EVID
PO06_FDEB_Pr05_Rg01 Instància	Digital	OneDrive	UGA	web pública

U ELISAVA UNIVERSITAT DE VIC UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Data: 15 / gener / 2024
PO06_FDEB_Pr05 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria extraordinària	Versió: 0.0 Pàgines: 5
Gestor: Cap d'estudis del centre	

PO06_FDEB_Pr05_Rg02 Resolució instància	Digital	OneDrive	UGA	accés restringit
PO06_FDEB_Pr05_Rg03 Calendari de proves	Digital	OneDrive	UGA	accés restringit
PO06_FDEB_Pr05_Rg04 Acta de notes	Digital	OneDrive	UGA	accés restringit

8. Altres processos o procediments relacionats

PO06_FDEB_Pr02 Avaluació d'estudiants de titulacions oficials de grau en convocatòria ordinària

PO06_FDEB_Pr04 Revisió de qualificacions

9. Fluxograma

