

CALENDARI i PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ ESDAP Catalunya

1r SEMESTRE CURS 2019-20

DIA	HORA	RESPONSABLES	TASCA A REALITZAR	FUNCIÓ DE LA TASCA
Fins al 16 de gener de 2020	Horaris assignatures dels campus	Professors responsables de les assignatures.	Realitzar proves, recollides de treballs, i/o exercicis per finalitzar les activitats d'avaluació de l'alumnat.	Finalitzar les assignatures.
Fins al 16 de gener de 2020	Franja horària estudis /campus	Tutors acadèmics dels grups	Recollir incidències de tipus extraordinàries argumentades i documentades dels alumnes per escrit.	Portar-les a la corresponent junta d'avaluació per ser estudiades.
Fins al 17 de gener de 2020		Professors dels alumnes que cursen assignatures d'altres campus ESDAP Catalunya.	El professor de l'assignatura comunica al TUTOR acadèmic de l'alumne del campus d'origen les notes de l'alumnat en aquesta situació en un escrit signat, escanejat i enviat (còpia també al tutor present a l'avaluació). El tutor a l'avaluació, recorda i vetlla per aquesta tasca.	Informar via tutors, als professors assignatures amb alumnes d'altres campus ESDAP. Els tutors dels campus d'origen, introduiran les notes a les sessions d'avaluació.
Dia 17 de gener de 2020	Estudis de matí 9 h a 13 h i estudis de tarda de 16 h a 19 h	Professors assignatures del semestre. L'alumnat vetlla per les seves qualificacions.	Informar i atendre aclariments dels alumnes envers les qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final.	Últim dia per informar als alumnes dels resultats obtinguts. Aclariments. Esmena d'errors abans de l'avaluació.
20, 21 i 22 de gener de 2020	De 8:30 h del 20 fins a les 21:30 h del dia 22 de gener	Coordinador CPE campus Tutor/a Equip docent	Sessió d'avaluació 1r, 2n, 3r i 4r curs Impressió en paper actes i signatura. Tutor/a: Acta d'acords i informació per l'estudiant (Tutoria). Dipòsit actes: secretaria del campus	Reunió d'avaluació Seguiment acadèmic i resultats dels alumnes i grup. Acords aprovats per junta d'avaluació (menció matrícules d'honor)

23 de gener 2020	Durant el dia	<p>Coordinador àrea de Secretaria i Gestió ESDAP Catalunya</p> <p>Coordinador CPE campus</p>	Els alumnes visualitzen les notes a l'aplicació virtual de l'ESDAP Catalunya.	<p>Alumnes consulten notes virtualment Els alumnes revisen que tenen les qualificacions de les assignatures matriculades. Que les qualificacions són correctes.</p> <p>Publica les actes al tauler d'anuncis del campus.</p>
23 i 24 de gener de 2020	Horari de la Secretaria del Campus ESDAP Catalunya	Alumnes matriculats	<p>Podem presentar i entrar reclamació argumentada i documentada de la qualificació obtinguda dins de l'horari previst de la secretaria del campus ESDAP Catalunya.</p> <p>IMPORTANT: Si l'alumnat detecta alguna irregularitat o mancança en el seu expedient acadèmic, ho comunica a la secretaria del campus mitjançant instància i també informa el Tutor.</p>	<p>Alumnes en desacord</p> <p>Errors informàtics o altres temes d'expedient acadèmic.</p>

Els professors de les assignatures informen els alumnes de les qualificacions obtingudes **al llarg del semestre** amb els criteris d'avaluació corresponents. Els professors **abans de l'acabament** del semestre i de l'inici del període d'avaluacions, atendran als alumnes de possibles reclamacions o incidències envers les qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final d'aquest.

Els tutors acadèmics de grup recullen les incidències per escrit de casos d'estudi de tipus extraordinari per portar-les a la corresponent junta d'avaluació.

MENCIÓ “Matrícules d'honor”

El professorat podrà proposar de forma argumentada i documentada, la menció de “matrícula d'honor” en la junta d'avaluació a l'estudiant que hagi obtingut una qualificació igual o superior a 9,0 per tal de ser valorada per la Junta d'avaluació i acordada per majoria. Els acords queden registrats anotats pels tutors en l'acta de la sessió d'avaluació. **No procedeix la menció de “matrícula d'honor” que no hagi estat proposada i valorada durant i per la Junta d'avaluació.**

El seu nombre és d'un màxim d'1 per cada 20 alumnes o fracció de 20 alumnes matriculats a l'assignatura en el corresponent curs acadèmic.

PROCEDIMENT PER RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIÓ OBTINGUDA

Un cop finalitzades les sessions d'avaluació i publicades les actes, en el cas continuar en disconformitat per una qualificació final d'alguna de **les assignatures matriculades i cursades**, l'alumne podrà adreçar una reclamació per escrit (seguint el model sol·licitud RA_1 de reclamació nota assignatura que trobarà a la secretaria del campus) de forma argumentada presentada per registre a la secretaria del campus ESDAP Catalunya, de la manera més precisa possible, dirigida al director EASD del campus ESDAP on està matriculat l'alumne/a **en el termini de dos dies lectius a partir de la publicació de les actes (concretament el 23 i el 24 de gener 2020)**. El director de l'EASD, resoldrà la reclamació de l'assignatura, si s'escau prèvia consulta d'una comissió de tres professors de la matèria, diferents dels que l'han avaluat i informarà la junta d'avaluació en un termini màxim d'un mes. La reclamació i la resolució adoptada es faran constar si s'escau, a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada.

No s'accepten reclamacions fora dels terminis previstos.

