

# CALENDARI i PROCEDIMENT D'AVUACIÓ ESDAP Catalunya

2n SEMESTRE CURS 2021-22

DIA	HORA	RESPONSABLES	TASCA A REALITZAR	FUNCIÓ DE LA TASCA
Fins al 3 de juny de 2022	Horaris assignatures	Professorat	Realitzar proves, recollides de treballs, i/o exercicis per finalitzar les últimes activitats d'avaluació de l'alumnat.	<b>Finalitzar les assignatures</b> i informa de les qualificacions obtingudes.
Del 7 al 10 de juny de 2022	Horaris assignatures dels campus o establert pels caps d'estudis del campus	Professorat	Recuperacions de les activitats avaluatives suspeses	<b>El professorat indicarà quin és el procediment.</b>
De l'1 al 8 de juny de 2022		Professorat	<b>Detectar errors</b> en l'adjudicació d'alumnes matriculats a l'assignatura (sobren o falten) i informar el secretari/a del campus ESDAP Catalunya.	Garantir alumnes matriculats / assignatura. Detectar i solucionar errors a secretaria del campus
Fins el 13 de juny de 2022		Professorat	Introduir qualificacions obtingudes	Introduir notes secretaria virtual
Fins el 14 de juny de 2022		Professorat	Comunicar les qualificacions obtingudes a l'alumnat.	Comunicar les qualificacions abans de l'avaluació per poder fer aclariments i esmenes d'errors.
14 de juny de 2022	Atenció online: estudis de matí 9 h a 13 h i estudis de tarda de 16 h a 19 h	Professorat Alumnat	Informar i atendre aclariments dels alumnes envers les <b>qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final.</b>	Últim dia per informar als alumnes dels resultats obtinguts. <b>Aclariments.</b> Esmena d'errors abans de l'avaluació.
14 de juny de 2022	Online (per correu electrònic)	Tutors acadèmics dels grups Alumnat	<b>Recollir incidències</b> de tipus extraordinàries argumentades i documentades dels alumnes.	Portar-les a la corresponent junta d'avaluació per ser estudiades.

15, 16 i 17 de juny de 2022		<p>Coordinador CPE campus</p> <p>Tutor/a</p> <p>Equip docent</p>	<p><b>Sessió d'avaluació 1r, 2n, 3r i 4r curs</b></p> <p>Tutor/a: Acta d'acords i informació per l'estudiant (Tutoria).</p> <p>Dipòsit actes: secretaria del campus</p>	<p><b>Reunió d'avaluació online</b></p> <p>Seguiment acadèmic i resultats dels alumnes i grup. Acords aprovats per junta d'avaluació (menció matrícules d'honor)</p>
20 de juny 2022	Durant el dia	<p>Coordinador àrea de Secretaria i Gestió ESDAP Catalunya</p>	<p>Els <b>alumnes visualitzen</b> les notes a l'aplicació virtual de l'ESDAP Catalunya o al tauler d'anuncis del campus.</p>	<p><b>Alumnes consulten notes virtualment</b></p> <p>Els alumnes revisen que tenen les qualificacions de les assignatures matriculades i que són correctes.</p>
		<p>Coordinador CPE campus</p>		
21 i 22 de juny de 2022	Horari de la Secretaria del Campus ESDAP Catalunya	Alumnes en desacord	<p>Podem presentar i entrar reclamació <b>argumentada i documentada</b> de la <b>qualificació</b> obtinguda dins de l'horari previst de la secretaria del campus ESDAP Catalunya.</p> <p><b>IMPORTANT:</b></p> <p>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 al tutor.</p>	<p>Presentar reclamació</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 sobre les qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final d'aquest.

Els tutors acadèmics de grup recullen les incidències per escrit online 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”. Previ informe amb evidències de les activitats avaluatives de l'alumnat enviat al coordinador CPE del campus, per poder estudiar les propostes dels estudiant que hagin obtingut una qualificació igual o superior a 9,0 i que mereixin esser destacat de la resta del grup. Serà valorat a partir de les evidències per la Junta d'avaluació i acordat, si és el cas, per majoria dels professors assistents. 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 amb evidències 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**. 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.**