

CALENDARI i PROCEDIMENT D'AVAUACIÓ ESDAP 2n SEMESTRE DEL CURS 2018-19

DIA	HORA	RESPONSABLES	TASCA A REALITZAR	FUNCIÓ DE LA TASCA
màxim 31 de maig de 2019	Horaris assignatures dels campus	Professors responsables de les assignatures	Informar els alumnes de les qualificacions obtingudes al llarg del semestre amb els criteris d'avaluació corresponents.	Informar dels resultats obtinguts als alumnes.
Fins al 6 juny (Barcelona) i fins al 7 juny (altres campus)	Horaris assignatures dels campus	Professors responsables de les assignatures	Realitzar les proves, recollides de treballs, i/o exercicis per finalitzar les activitats d'avaluació de l'alumnat.	Finalitzar les assignatures.
Fins al 6 i 7 de juny de 2019	Franja horària estudis /campus	Tutors acadèmics dels grups	Recollir incidències de tipus extraordinari, argumentades i documentades dels alumnes per escrit.	Portar-les a la corresponent junta d'avaluació per ser estudiades i prendre acords.
Fins al 10 de juny 2019		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 Catalunya. Els tutors dels campus d'origen, introduiran les notes a les sessions d'avaluació.
Dia 7 de juny de 2019 (campus on la localitat el dia 10 de juny és festiu) Dia 10 de juny de 2019 (Campus on és lectiu)	Estudis de matí 9 h a 13 h i estudis de tarda de 16 h a 19 h	Professors assignatures	Informar i atendre aclariments dels alumnes envers les qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final.	Informar als alumnes dels resultats obtinguts. Aclariments. Esmena d'errors.
A partir del 27 de maig al 10 de juny de 2019		Els professors asseguruen que tenen accés a l'aplicació virtual, que hi tenen a tots els alumnes de l'assignatura (última setmana de maig).	Introduir qualificacions obtingudes Detectar errors 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. Introduir notes secretaria virtual Detectar i solucionar errors a secretaria del campus

11 de juny, 12 i 13 de juny de 2019	De 8.30 h del 28 fins a les 21.30 h del dia 13 de juny	Coordinador CPE campus Tutor/a Equip docent	Sessió d'avaluació 1r, 2n, 3r i 4r curs (pràcticum) i assignatures pendents alumnes TFE Impressió en paper actes i signatura. Tutor/a: Acta d'acords i informació per	Reunió d'avaluació Seguiment acadèmic i resultats dels alumnes i grup. Acords aprovats per junta d'avaluació (menció matrícules d'honor)
14 de juny 2019	A primera hora franja horària de cada campus	Coordinació CPE del campus	Publicació de les actes al tauler anuncis dels campus.	Actes d'avaluació publicades als taulers d'anunci dels campus.
14 de juny 2019	A primera hora	Coordinador àrea de Secretaria i Gestió ESDAP Catalunya	Els alumnes visualitzen les notes a l'aplicació virtual de l'ESDAP Catalunya.	Alumnes consulten notes virtualment Els alumnes revisen que tenen les qualificacions a les assignatures matriculades. Que les qualificacions són correctes.
17 de juny i 18 de juny 2019	Horari Secretaria Campus ESDAP Catalunya	Alumnes matriculats	Podem presentar i entrar reclamació argumentada i documentada de qualificació de la nota a l'horari de secretaria del campus ESDAP Catalunya. IMPORTANT: Si l'alumnat detecten alguna irregularitat, ho comunica a la secretaria del campus mitjançant instància i també informa el tutor.	Alumnes en desacord Error informàtic o altres temes d'expedient acadèmic

Professorat

- És responsabilitat del professorat de les assignatures informar els alumnes de les qualificacions obtingudes **al llarg del semestre** amb els criteris d'avaluació corresponents seguin els criteris descrits a la guia docent de l'assignatura. Els professors **abans del tancament** del semestre i just abans de l'inici del període d'avaluacions, atindrà als alumnes de possibles reclamacions o incidències envers les qualificacions obtingudes al llarg del semestre i al final d'aquest.

Tutors

- 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. Junta d'avaluació.

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.

Alumnat

- **PROCEDIMENT PER RECLAMACIONS DE NOTA**

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.

