

CALENDARI i PROCEDIMENT D'AVUACIÓ ESDAP Catalunya

1r SEMESTRE CURS 2020-21

DIA	HORA	RESPONSABLES	TASCA A REALITZAR	FUNCIÓ DE LA TASCA
Fins al 15 de gener de 2021	Horaris assignatures	Professors responsables de les assignatures.	Realitzar proves, recollides de treballs, i/o exercicis per finalitzar les últimes activitats d'avaluació de l'alumnat.	Finalitzar les assignatures i informa de les qualificacions obtingudes.
Del 18 al 22 de gener	Horaris assignatures dels campus o establert pels caps d'estudis del campus	Professorat	Recuperacions de les activitats avaluatives suspeses	El professorat indicarà quin és el procediment.
A partir del 11 de gener i abans del 26 de gener de 2021		Els professors asseguren que tenen accés a tots els alumnes de l'assignatura i al finalitzar les activitats avaluatives aniran introduint les notes a l'aplicació virtual ESDAP.	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
25 de gener	online	Professorat alumnat	Consulta de les qualificacions obtingudes	
Fins al 26 de gener de 2021	online	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.
Dia 26 de gener de 2021	Atenció online: 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.

27, 28 i 29 de gener de 2021	De 8:30 h del 27 fins a les 21:30 h del dia 29 de gener	Coordinador CPE campus Tutor/a Equip docent	Sessió d'avaluació 1r, 2n, 3r i 4r curs Tutor/a: Acta d'acords i informació per l'estudiant (Tutoria). Dipòsit actes: secretaria del campus	Reunió d'avaluació online Seguiment acadèmic i resultats dels alumnes i grup. Acords aprovats per junta d'avaluació (menció matrícules d'honor)
1 de febrer 2021	Durant el dia	Coordinador àrea de Secretaria i Gestió ESDAP Catalunya Coordinador CPE campus	Els alumnes visualitzen les notes a l'aplicació virtual de l'ESDAP Catalunya.	Alumnes consulten notes virtualment Els alumnes revisen que tenen les qualificacions de les assignatures matriculades. Que les qualificacions són correctes. Publica les actes al tauler d'anuncis del campus.
1 i 2 de febrer de 2021	Horari de la Secretaria del Campus ESDAP Catalunya	Alumnes matriculats	Podem presentar i entrar reclamació argumentada i documentada de la qualificació obtinguda dins de l'horari previst de la secretaria del campus ESDAP Catalunya. 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.	Alumnes en desacord Errors informàtics o altres temes d'expedient acadèmic.

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 online 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 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 (concretament l'1 i el 2 de febrer 2021)**. 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.