

## CALENDARI i PROCEDIMENT D'AVAUACIÓ ESDAP Catalunya

1r SEMESTRE CURS 2021-22

DIA	HORA	RESPONSABLES	TASCA A REALITZAR	FUNCIÓ DE LA TASCA
Fins al 14 de gener 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 17 al 21 de gener 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>
Del 10 al 20 de gener 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
abans del 25 de gener de 2022		Professorat	Introduir qualificacions obtingudes	Introduir notes secretaria virtual
Fins el 25 de gener 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.
Dia 25 de gener 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.
Dia 25 de gener 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.

26, 27 i 28 de gener de 2022	De 8:30 h del 26 fins a les 21:30 h del dia 28 de gener	Coordinador CPE campus Tutor/a Equip docent	<b>Sessió d'avaluació 1r, 2n, 3r i 4r curs</b> Tutor/a: Acta d'acords i informació per l'estudiant (Tutoria). Dipòsit actes: secretaria del campus	<b>Reunió d'avaluació online</b> Seguiment acadèmic i resultats dels alumnes i grup. Acords aprovats per junta d'avaluació (menció matrícules d'honor)
31 de gener 2022	Durant el dia	Coordinador àrea de Secretaria i Gestió ESDAP Catalunya	Els <b>alumnes visualitzen</b> les notes a l'aplicació virtual de l'ESDAP Catalunya o al tauler d'anuncis del campus.	<b>Alumnes consulten notes virtualment</b> Els alumnes revisen que tenen les qualificacions de les assignatures matriculades i que són correctes.
		Coordinador CPE campus		
1 i 2 de febrer de 2022	Horari de la Secretaria del Campus ESDAP Catalunya	Alumnes en desacord	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.  <b>IMPORTANT:</b> 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.	Presentar reclamació  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 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.**