

## **REGLAMENT D'AVALUACIÓ EN ELS GRAUS DE LA FEE**

### **Àmbit d'aplicació i objectius**

Aquest reglament és d'aplicació als estudis universitaris oficials de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa.

Els objectius d'aquest reglament són concretar la normativa general (Normativa de Docència i Normativa Acadèmica i de Matrícula) respecte a les proves i formes d'avaluació i contribuir a aconseguir que el procés d'avaluació compleixi les funcions següents:

- a) Fomentar l'aprenentatge integral dels continguts i competències de cada assignatura.
- b) Proporcionar als estudiants una retroalimentació sobre el seu progrés acadèmic i ajudar-los a desenvolupar bons hàbits d'estudi i a assolir els coneixements i competències de forma gradual al llarg de tot el període lectiu.
- c) Garantir l'aplicació d'uns criteris d'avaluació comuns per a una mateixa assignatura en tots els grups i una certa homogeneïtat per al conjunt de les assignatures dels graus de la Facultat d'Economia i Empresa.

### **Article 1. Sobre el nombre de convocatòries i la seva temporització**

#### **1.1. Convocatòries ordinàries**

La matrícula d'una assignatura dóna dret a l'estudiant, amb caràcter general, a dues convocatòries d'avaluació:

- a) Per a les assignatures de primer quadrimestre, la primera convocatòria serà a principis del mes de gener i la segona convocatòria a finals de gener o començament de febrer.
- b) Per a les assignatures de segon quadrimestre, la primera convocatòria serà a finals de maig o principis de juny i la segona convocatòria a finals de juny.

No obstant això, tal com preveu la Normativa Acadèmica i de Matrícula de la URV, la Facultat fixa una convocatòria única per al Treball de Fi de Grau i les Pràctiques Externes. La convocatòria única del Treball de Fi de Grau serà a finals de juny o principis de juliol i la convocatòria única de les Pràctiques Externes, depèn de l'ensenyament:

- a) per als estudiants del grau d'Administració i Direcció d'Empreses, la convocatòria única serà a finals de gener o principis de febrer.
- b) per als estudiants del grau de Finances i Comptabilitat i del grau d'Economia, la convocatòria única serà al juny.

Els responsables d'ensenyament vetllaran perquè la Guia Docent especifiqui que el Treball de Fi de Grau i les Pràctiques Externes tenen una única convocatòria.

## **1.2. Convocatòria addicional**

L'estudiant que finalitzi estudis, és a dir, aquell a qui li manquen 72 crèdits (si és estudiant a temps complet) o 36 crèdits (si és estudiant a temps parcial), podrà sol·licitar una tercera convocatòria (convocatòria addicional) de les assignatures que esculli ja sigui en el moment de la matrícula o amb el tràmit d'ampliació de matrícula, tenint en compte els efectes econòmics corresponents. La convocatòria addicional de les assignatures de primer quadrimestre serà al mes de juny i la convocatòria addicional de les assignatures de 2n quadrimestre, al mes de gener.

La convocatòria addicional no es podrà aplicar en els casos en què s'ha fixat una única convocatòria d'avaluació, és a dir, no es podrà sol·licitar ni per al Treball de Fi de Grau ni per a les Pràctiques Externes.

## **1.3. Possibilitats d'avançament i ajornament del Treball de Fi de Grau i de les Pràctiques Externes**

En el cas del Treball de Fi de Grau, anual per a tots els graus, l'estudiant podrà sol·licitar avançar al mes de gener o ajornar al mes de setembre la seva convocatòria. En cap cas aquesta sol·licitud li permet ser avaluat dues vegades en un mateix curs acadèmic.

En el cas de les Pràctiques Externes, els estudiants del grau de Finances i Comptabilitat i del grau d'Economia podran sol·licitar avançar la convocatòria única al mes de gener. L'avançament s'autoritzarà sempre que l'estudiant estigui en condicions de sol·licitar el títol de graduat en finalitzar el 1r quadrimestre. Aquest avançament no afecta els estudiants del grau d'ADE.

Els estudiants de tots els graus podran sol·licitar, davant una situació excepcional en el desenvolupament de les Pràctiques Externes, l'ajornament de la convocatòria única al mes de setembre. El coordinador/a de pràctiques del Centre haurà de comunicar aquesta situació al responsable de l'ensenyament, el qual ha d'emetre un informe favorable per a l'acceptació de la sol·licitud de l'estudiant.

## **Article 2. Sobre l'avaluació continuada**

- a) L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge i establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant.
- b) Com a conseqüència, la qualificació final ha de tenir en compte les qualificacions obtingudes en els diferents actes d'avaluació, distribuïts al llarg del període lectiu, que valoren les diverses activitats programades.
- c) Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura, tant de la primera com de la segona convocatòria, han d'estar clarament exposats a la Guia Docent de l'assignatura, i seran els mateixos en tots els grups. La guia serà presa

com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.

- d) Els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació.
- e) El Pla de Treball de cada assignatura s'ha de publicar al Campus Virtual Moodle, abans del 30 de setembre de cada curs per a les assignatures de 1r quadrimestre i abans del 31 de gener per a les assignatures de 2n quadrimestre.
- f) En el cas de les activitats avaluatives presencials, els estudiants s'han d'identificar presentant el carnet d'estudiant URV o el DNI o passaport. El professor els pot demanar la identificació en qualsevol moment de l'activitat avaluativa i verificar visualment que la persona que presenta la documentació n'és efectivament la titular.

### **Article 3. Qualificació final en primera convocatòria**

- a) En primera convocatòria, la qualificació final d'una assignatura resulta de l'agregació de:
  - L'avaluació del període lectiu (APL): conjunt d'evidències dels resultats d'aprenentatge recollides durant el període lectiu.
  - L'avaluació de les proves integrals (API): prova o conjunt de proves que permeten avaluar globalment els continguts i competències de l'assignatura.
- b) Per garantir que un estudiant pugui realitzar totes les proves incloses en l'APL, no es podran fixar notes mínimes individuals en les proves d'APL. No obstant, sí que es podrà requerir una qualificació mínima per al conjunt de totes les proves d'APL.
- c) L'API verifica l'aprenentatge integral dels continguts i competències de l'assignatura. Qualsevol tipus de prova es considerarà adequada sempre que com a mínim una permeti avaluar els estudiants individualment. El pes de la prova o conjunt de proves integrals en la qualificació final de la primera convocatòria ha de situar-se entre el 50% i el 70%. Una d'aquestes proves s'haurà de desenvolupar en el dia i hora fixat al calendari oficial d'exàmens aprovat per la Junta de Facultat.
- d) La prova/es que es realitzin el dia i hora fixat en el calendari oficial d'exàmens serà la mateixa per a tots els grups d'una assignatura, amb l'excepció de les proves orals.
- e) En primera convocatòria, la qualificació final d'una assignatura ha de considerar almenys 3 qualificacions, entre les activitats i proves realitzades durant el període lectiu i la prova o proves integrals previstes.

- f) Es qualificarà en l'acta com a No Presentat aquell estudiant que no es presenti a la prova final i no tingui la qualificació necessària en el conjunt de proves d'APL per superar l'assignatura.

#### **Article 4. Qualificació final en segona convocatòria**

- a) En segona convocatòria, l'avaluació d'una assignatura inclourà una prova o un conjunt de proves integrals, una de les quals necessàriament s'haurà de fer el dia i hora que consta en el calendari oficial d'exàmens.
- b) L'assignatura avaluada en segona convocatòria pot ser qualificada únicament amb una prova amb un pes del 100%. No obstant això, si la qualificació final inclou l'avaluació de més d'una prova, caldrà garantir que l'estudiant pugui obtenir la màxima qualificació.

#### **Article 5. Qualificació final en convocatòria addicional**

- a) L'assignatura avaluada en convocatòria addicional serà qualificada únicament amb una prova integral amb un pes del 100%.

Excepcionalment, la Guia Docent de l'assignatura pot indicar una avaluació específica diferent per a la convocatòria addicional.

- b) El calendari d'exàmens en convocatòria addicional es farà públic 30 dies naturals abans de la celebració de la prova.

#### **Article 6. Sobre la durada, el lloc i el dia de les proves**

- a) Els estudiants tenen dret a ser avaluats i qualificats de totes les assignatures de què s'han matriculat, d'acord amb el calendari oficial d'exàmens fixat pel Centre.
- b) Totes les proves i activitats d'avaluació individuals que es realitzin de forma presencial durant el període lectiu s'hauran de dur a terme a l'aula assignada al grup per a la docència habitual i en l'horari que s'ha assignat a aquell grup.
- c) En el supòsit que una prova d'avaluació requereixi de condicions especials que no reuneixi l'aula assignada al grup, caldrà fer una sol·licitud d'espai alternatiu que s'assignarà sempre que hi hagi disponibilitat.
- d) Les proves integrals que es realitzin el dia aprovat en el calendari oficial d'exàmens, tindran una durada màxima de 2 hores 30 minuts. En el cas que la tipologia de prova requereixi una durada superior (proves orals, per exemple), caldrà que el coordinador de l'assignatura n'informi el responsable d'ensenyament per garantir la disponibilitat d'espais i el bon funcionament de la resta de proves.

- e) En els períodes blancs fixats al calendari acadèmic oficial dels graus, no es poden fer activitats d'avaluació, a excepció de les proves d'assignatures amb dates oficials de convocatòria addicional i les proves afectades per l'article següent sobre la no assistència a una prova.

## **Article 7. Sobre la no assistència a una prova**

### **7.1. Per causes de força major**

- a) S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut sofrir l'estudiant. S'haurà d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convalsència. També es consideraran les situacions que afecten als esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment. El Centre podrà acceptar altres causes de gravetat similar.
- b) Quan, per causes de força major, no es pugui assistir a una activitat avaluativa, l'estudiant podrà sol·licitar al Centre ser avaluat en una altra hora o data. La sol·licitud s'ha de fer amb anterioritat a la data prevista per a l'activitat avaluativa.

En casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, ho podrà sol·licitar fins a 7 dies després que s'hagi dut a terme.

La sol·licitud es farà mitjançant escrit raonat, acompanyat de la justificació documental corresponent a la secretaria del centre. El responsable d'ensenyament revisarà el cas, resoldrà la sol·licitud i assenyalarà una altra data per a l'activitat avaluativa o bé la denegarà raonadament. En el primer dels casos n'informarà el departament afectat.

En cas de ser acceptada, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista inicialment per a l'activitat avaluativa.

### **7.2. Per coincidència de proves entre assignatures d'ensenyaments oficials de la URV**

- a) Coincidència de la data i hora que consten en els calendaris oficials d'exàmens

L'estudiant haurà de presentar la sol·licitud de canvi de data a la Secretaria del Centre abans de la realització de la prova. La sol·licitud anirà acompanyada d'una còpia del full de matrícula on constin les assignatures afectades. A la sol·licitud l'estudiant haurà d'indicar l'adreça web on el Centre ha publicat el calendari oficial d'exàmens.

Cas de ser acceptada, el Centre comunicarà la prova que s'ajorna, tot indicant la nova data, hora i lloc.

Es consideraran també assignatures d'ensenyaments oficials de la URV aquelles que l'estudiant cursi en el marc d'un programa de mobilitat.

- b) Coincidència de la data i hora de les proves a realitzar durant el període lectiu.

Per a donar resposta a aquesta situació, tot el professorat implicat en la docència d'una mateixa assignatura ha d'establir un criteri únic i comú a tots els grups.

#### **Article 8. Sobre la publicació de les qualificacions i tancament i signatura de les actes**

- a) Les qualificacions de les proves i activitats realitzades durant el període lectiu s'han de publicar a l'apartat de qualificacions del Moodle en un termini màxim de 10 dies hàbils, de forma que cada estudiant només pugui visualitzar la seva qualificació.
- b) L'estudiant coneixerà les qualificacions finals de cada convocatòria a través del seu expedient acadèmic un cop tancada l'acta.
- c) El termini per al tancament i signatura d'actes de cada assignatura finalitza, en primera convocatòria, deu dies naturals després de la data fixada en el calendari oficial d'exàmens. En segona convocatòria i en convocatòria addicional, el termini és de set dies naturals.

En les assignatures amb convocatòria única, la qualificació es publicarà el dia de tancament d'actes fixat pel calendari acadèmic de la URV.

#### **Article 9. Sobre la revisió de les qualificacions finals**

- a) Juntament amb la publicació de la qualificació final de cada convocatòria, el professor ha de fer públic la data, l'hora i el lloc en què durà a terme la seva revisió, mitjançant el formulari que té a la seva disposició a la web de la Facultat i que l'estudiant podrà consultar als taulers d'informació del Centre. Addicionalment, el professor podrà utilitzar altres mitjans per comunicar la data de revisió sense que aquests substituïxin l'anterior. En aquest acte de revisió, l'estudiant podrà comentar totes les proves realitzades al llarg del curs.

Aquesta revisió es realitzarà en el mateix centre on s'ha impartit la docència i, com a màxim, dintre dels 10 dies naturals següents a la publicació de la qualificació final. En qualsevol cas, des de la informació de la data de revisió i la pròpia revisió han de transcórrer un mínim de 48 hores.

- b) L'estudiant podrà consultar les proves realitzades durant el període lectiu en l'horari d'atenció fixat pel professor a l'inici del curs.
- c) Els estudiants que, un cop superada una assignatura, vulguin millorar la nota obtinguda, hauran de presentar una sol·licitud a la Secretaria del Centre en un termini màxim de 15 dies naturals des de la data oficial d'examen de la convocatòria corresponent. El responsable d'ensenyament, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritzarà o no la petició. En el cas que

s'hagi autoritzat la petició, la nova qualificació, s'hagi o no millorat, substituirà l'anterior.

#### **Article 10. Sobre la reclamació de les qualificacions**

En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb el resultat de la revisió, té la possibilitat de recórrer contra la qualificació final de l'assignatura que aparegui a l'acta segons el procediment següent:

- a) Dins dels 6 dies naturals després de la revisió, podrà presentar al registre un escrit de reclamació adreçat al director/a del departament on es troba adscrit el professor/a.
- b) El director/a del departament, en el termini de 6 dies naturals, comunicarà aquesta reclamació al professor/a, que resoldrà per escrit la reclamació en el termini màxim de 6 dies naturals. El departament en donarà trasllat a l'alumne i al Centre.
- c) Contra la resolució escrita del mateix professor l'estudiant pot fer una reclamació davant el/la director/a del departament afectat en el termini màxim de 6 dies naturals després de la notificació anterior.
- d) El/la directora/a nomenarà un tribunal constituït per tres membres, dels quals com a mínim dos han de ser professors ordinaris i cap d'ells ha d'haver participat en la primera avaluació. Presidirà el/la professor/a de més categoria acadèmica i antiguitat, i actuarà com a secretari el més jove en edat.
- e) El/la president/a convocarà i reunirà el tribunal en el termini de 6 dies naturals. A la vista dels elements pertinents als efectes de l'avaluació, el tribunal emetrà en el termini de 6 dies naturals un informe detallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i decidirà si ratifica la qualificació del professor/a, o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, el president del tribunal farà constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres del tribunal.
- f) L'informe del tribunal, junt amb l'acta addicional, si s'escau, serà lliurat al director/a del departament, que la signarà i que en donarà trasllat al professor/a, a l'alumne i al Centre en un termini de 6 dies hàbils.

#### **Article 11. Sobre la custòdia de les proves**

Els professors han de conservar a les instal·lacions del Centre totes les proves d'avaluació, incloses les actes del desenvolupament de les proves orals, com a mínim durant el curs acadèmic següent. En cas de recurs, s'han de conservar fins a la resolució ferma d'aquest. Finalitzat aquest termini, es destruiran.

Els treballs podran ser retornats als estudiants signants excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. La sol·licitud de devolució d'un treball s'haurà de fer, per part de tots els signants, entre els mesos de juny i setembre del curs següent. Passat el mes de setembre següent sense que els estudiants ho hagin demanat, es considerarà que es renuncia a la devolució del treball.

#### **Article 12. Sobre les proves orals**

En el supòsit que es realitzi una prova oral en la data aprovada en el calendari oficial d'exàmens fixat pel Centre, ha de reunir les característiques següents:

- a) Serà pública.
- b) Serà avaluada preferentment per un tribunal, format pel professor del grup i almenys un altre professor de la mateixa assignatura, unitat docent o àrea de coneixement, designat per la direcció del departament. Un dels membres del tribunal actuarà com a secretari/a. La funció del secretari/a serà la de redactar un acta del desenvolupament de la prova. L'acta haurà d'especificar necessàriament els estudiants que han estat avaluats, l'ordre en el qual han estat avaluats, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha dut a terme, els punts principals de la prova i una justificació raonada de la qualificació atorgada a cada estudiant.
- c) En el cas que sigui un sol professor qui faci l'avaluació, s'hauran d'enregistrar totes les proves. L'enregistrament s'haurà de realitzar en suport magnètic i/o electrònic d'acord al que estableixi la direcció del departament al qual pertany el professor.

El professor haurà de redactar un acta del desenvolupament de la prova amb les mateixes característiques especificades en l'apartat anterior.

#### **Article 13. Realització demostrativament fraudulenta d'activitats avaluatives**

La realització demostrativament fraudulenta d'alguna activitat avaluativa d'alguna assignatura tant en suport material com virtual i electrònic comportarà a l'estudiant la nota de suspens en la convocatòria més pròxima.

Amb independència d'això, davant la gravetat dels fets, el Centre podrà proposar la iniciació d'un expedient disciplinari, que serà incoat mitjançant resolució del rector.

#### **Article 14. Sobre el compliment i la interpretació i modificació del Reglament**

- a) Serà competència del responsable d'ensenyament vetllar per la correcta aplicació d'aquest Reglament.

- b) En el cas de sorgir diferents interpretacions sobre els aspectes especificats en aquest Reglament, serà competència dels responsables dels corresponents ensenyaments dirimir entre les diferents interpretacions. En qualsevol cas, prevaldran sempre les disposicions establertes a nivell general en la Normativa de Docència i la Normativa Acadèmica i de Matrícula, i les disposicions establertes en la legislació universitària vigent que en sigui d'aplicació.
- c) Serà competència del deganat del Centre vetllar per l'adequació d'aquest Reglament a les normatives pròpies de la URV i a la legislació universitària vigent en cada moment. A tal efecte, podrà proposar les modificacions, totals o parcials, dels articles i apartats d'aquest Reglament que consideri necessàries, les quals hauran de ser aprovades per la Junta de Centre.

### **Disposició final**

Per a tots els aspectes no previstos en aquesta normativa s'aplicarà la Normativa de Docència i la Normativa Acadèmica i de Matrícula de la URV. Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per la Junta de Facultat.