

Normativa d'avaluació dels ensenyaments de Grau del Centre Universitari TecnoCampus

Normativa aprovada per la Comissió de Govern del Centre Universitari TecnoCampus en sessió de 14 de juny de 2024.

1. Introducció

La Universitat Pompeu Fabra (UPF) supervisa i dona empara acadèmica als estudis oferts als diferents departaments del Centre Universitari TecnoCampus. UPF estableix i actualitza de manera periòdica les seves normatives per gestionar el procés de formació acadèmica. Malgrat això, la universitat UPF reconeix la importància de cedir certes àrees i decisions rellevants en matèria de normatives als seus centres adscrits, els quals tenen la llibertat de desenvolupar els seus propis criteris i justificacions dins el marc directriu.

Tot i que les normatives generals de la UPF no aborden detalls específics en relació a l'avaluació, la universitat promou un sistema d'avaluació objectiu i continu, que inclou la possibilitat d'exàmens de recuperació i permet als estudiants sol·licitar revisions de les proves realitzades. En aquesta línia, la UPF delega en els seus centres la responsabilitat de definir els detalls i els paràmetres específics vinculats a l'avaluació.

Adicionalment, la Universitat Pompeu Fabra ha dictat diverses instruccions internes relatives a l'actuació davant un possible cas de còpia, plagi o frau i a l'ús de la intel·ligència artificial, com a garantia del principi ètic d'honradesa en l'activitat acadèmica, que s'adapten a l'activitat del Centre Universitari TecnoCampus mitjançant la present normativa.

El Centre Universitari TecnoCampus desenvolupa la seva normativa d'avaluació dins del marc establert per la UPF i en plena conformitat amb les competències reguladores atorgades per la universitat. Aquesta normativa actua com a referència fonamental, aportant coherència i cohesió a les activitats acadèmiques subjectes a la seva regulació, així com al conjunt de les activitats acadèmiques en general.

Cal destacar que, d'acord amb la normativa acadèmica per als programes de grau de la UPF, la responsabilitat d'aprovar els criteris d'avaluació en convocatòria ordinària i en convocatòria de recuperació incloses a la guia docent i al pla d'aprenentatge recau en les direccions dels departaments per delegació de la direcció del centre.

Article 1. Pla d'avaluació. Avaluació dels aprenentatges

1.1 L'avaluació d'una assignatura està formada pel conjunt de processos, instruments i estratègies didàctiques definides en la guia docent i en el pla d'aprenentatge aplicables de manera progressiva i integrada al llarg del seu desenvolupament. L'avaluació continuada és la forma preferent i recomanada pel centre agafant com a referència la normativa general de la UPF i les orientacions del Pla Bolonya.

1.2 L'avaluació de l'aprenentatge de l'estudiant determina el grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge, competències i els continguts de l'assignatura cursada. Els resultats de l'avaluació han de facilitar informació periòdica a l'estudiant sobre l'evolució i el progrés en l'assoliment dels continguts i de les competències expressades com a objectius d'aprenentatge.

1.3 L'avaluació d'una assignatura ha de seguir les indicacions detallades a la guia docent i al pla d'aprenentatge corresponents. Els procediments d'avaluació genèrics han de ser clarament especificats a la guia docent de l'assignatura, mentre que els detalls particulars s'han de descriure en el pla d'aprenentatge.

1.4 Correspon a la direcció del centre l'aprovació dels criteris d'avaluació i de recuperació de les activitats incloses tant en la guia docent com en el pla d'aprenentatge.

1.5 La direcció del departament conjuntament amb la coordinació dels estudis de grau són els responsables de la publicació de la guia docent de les assignatures del programa amb el pla d'avaluació dins dels terminis marcats pel calendari acadèmic del centre. La publicació de la guia docent a la web vincula el centre i el seu professorat. Per aquest motiu des de la coordinació de cada grau es vetlla per a que es compleixi el que s'hi publica.

1.6 El professorat responsable de cada assignatura publicarà al començament del període de docència corresponent, el pla d'aprenentatge que ha d'incloure els mètodes i criteris d'avaluació detallats que aplicaran. Al mateix temps, aquest pla d'avaluació amb tots els detalls s'ha d'explicar clarament el primer dia de classe. La coordinació del grau ha de vetllar per a que això es compleixi.

1.7 Excepcionalment, qualsevol canvi en el pla d'avaluació d'una assignatura després de la seva publicació ha de ser autoritzat per la direcció del centre i comunicat als estudiants durant la primera setmana del trimestre.

1.8 En totes les assignatures, a excepció de les assignatures de pràctiques externes curriculars i el TFG o TFM, és obligatori incloure, com a mínim, una activitat d'avaluació individual per mesurar els coneixements adquirits pels estudiants. Aquesta avaluació individual ha de ser qualificada en conformitat amb la ponderació establerta a la guia docent i ha de ser qualificada amb una puntuació igual o superior a 3, per a poder fer mitjana amb altres proves d'avaluació.

Article 2. Períodes d'avaluació i de recuperació

2.1 El Centre Universitari programarà un període d'avaluació al final de cada trimestre en el calendari acadèmic per tal que es puguin realitzar les proves i altres activitats d'avaluació de les assignatures. Els períodes d'avaluació així com el calendari d'exàmens es faran públics abans de començar el curs acadèmic.

2.2 En totes les assignatures, a excepció de les assignatures amb una component pràctica important, caldrà programar una activitat avaluativa durant el període d'avaluació al final de cada trimestre seguint el calendari acadèmic. En tots els casos que no es programin activitats avaluatives en el períodes d'avaluació establerts en el calendari acadèmic caldrà el vistiplau de la coordinació del grau.

2.3 Els períodes de recuperació es fixen en el calendari acadèmic. Es planifiquen al principi de cada trimestre on es possibilita la recuperació de les assignatures del trimestre corresponent. El període de recuperació del tercer trimestre es realitza entre la primera i la segona setmana de juliol.

Article 3. Qualificacions

3.1 L'estudiant és avaluat i qualificat en estricta conformitat amb les directrius especificades en la guia docent i el pla d'aprenentatge i en conformitat amb la normativa actualment vigent.

3.2 Els resultats obtinguts pels estudiants són expressats en forma de qualificacions numèriques, en consonància amb l'escala establerta pel Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, que regula el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions per a les titulacions universitàries oficials, amb validesa a tot el territori nacional.

Per a cada activitat avaluativa, es considera superada si s'aconsegueix una puntuació igual o superior a 5 sobre 10.

3.3 Quan es planteja la realització d'un treball en grup, la qualificació dels estudiants d'un mateix grup pot variar en funció dels criteris establerts pel professorat responsable de l'assignatura.

3.4 El professorat disposa de 12 dies hàbils des de la data límit de lliurament per a corregir cada activitat d'avaluació i comunicar els resultats. L'alumnat té dret a conèixer l'estat de la seva avaluació dins d'aquest període de temps.

3.5 En el cas de les avaluacions de final de trimestre i recuperacions, el professorat ha de registrar-se pel calendari acadèmic que estableix les dates límits de correcció i introducció de qualificacions al sistema.

En cas de no complir-se el període de correcció, l'estudiant ha de posar-se en contacte amb el professorat de l'assignatura i en cas de no ser suficient per resoldre el problema, ha de posar-se en contacte amb el tutor o tutora del grau. En tots els casos, si no es compleix la normativa, la coordinació del grau es posa en contacte amb el professorat per demanar què ha succeït.

3.6 La publicació de les qualificacions garantirà la privacitat de l'estudiant. Els resultats de les proves d'avaluació es publicaran mitjançant els mecanismes que ofereix l'aula virtual ja que preserven la privacitat de l'estudiant.

3.7 La matrícula d'honor és una menció especial que pot ser atorgada als estudiants que hagin obtingut la qualificació d'Excel·lent. Aquesta distinció entre els estudiants es fa en funció del grup en què l'estudiant ha rebut docència i únicament per les característiques d'aquest. La menció de matrícula d'honor figura a l'expedient de l'estudiant amb la descripció "Excel·lent-Matrícula d'Honor".

Es pot atorgar la menció de matrícula d'honor a un màxim del 5% d'estudiants matriculats en un mateix grup. En cas que el grup estigui format per menys de 20 estudiants, només es pot atorgar una matrícula.

3.8 En el cas que no es participi en l'activitat avaluativa programada durant el període d'avaluació final de cada trimestre, tal i com està assenyalat en el calendari acadèmic, per a una assignatura on aquesta activitat estigui programada, la qualificació atorgada serà un no presentat (NP).

Article 4. Recuperació d'assignatures

4.1 La normativa general de la UPF especifica que només es poden presentar a les recuperacions els estudiants que hagin suspès l'assignatura (nota global < 5). A les recuperacions no s'hi poden presentar els estudiants qualificats amb un "No Presentat" ni els estudiants que han aprovat l'assignatura en la convocatòria ordinària.

Aquells estudiants que renunciïn a l'avaluació d'una assignatura no podran participar en les activitats d'avaluació incloent les de recuperació d'aquella assignatura.

4.2 La recuperació es realitza seguint les pautes i la metodologia prevista per a la recuperació descrites en la guia docent i pla d'aprenentatge. Si escau, les activitats de recuperació poden ser diferents a les realitzades durant el període docent.

4.3 L'alumnat ha de conèixer el període, la metodologia i la normativa de les recuperacions des del primer dia de classe i ha de poder accedir-hi amb facilitat.

4.4 Qualsevol canvi en el període, la metodologia i la normativa de les recuperacions respecte el que diu la guia docent i pla d'aprenentatge ha de ser autoritzat per la direcció del centre i comunicat als estudiants durant la primera setmana del trimestre.

Article 5. Renúncia a l'avaluació

5.1 En les situacions en què l'estudiant prevegi que no pot superar l'avaluació d'una assignatura, i per tal d'evitar l'exhauriment de la convocatòria, cal que comuniqui la renúncia com a màxim el darrer dia de classe de cada trimestre, d'acord amb el calendari acadèmic del curs, mitjançant els tràmits indicats pel servei de gestió acadèmica.

5.2 La renúncia a l'avaluació d'una assignatura implica la pèrdua de la possibilitat de participació en les activitats d'avaluació incloent les de recuperació d'aquella assignatura.

5.3 Si l'assignatura preveu la realització d'una activitat avaluativa en el període d'avaluació trimestral i una causa de força major imprevisible impedeix a l'estudiant efectuar-la, es pot renunciar a l'avaluació fins als set dies posteriors a la data de la prova. La sol·licitud s'ha de formular mitjançant un escrit raonat adreçat a la direcció del centre, amb la justificació documental de les causes que van impedir realitzar la prova de caràcter global.

En aquest cas, la direcció del departament ha de dictar una resolució en el termini màxim de deu dies a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud. Contra la resolució de la direcció del departament, es podrà presentar reclamació a la direcció del centre, en un termini de cinc dies hàbils, qui resoldrà. La resolució de la direcció del centre tindrà caràcter definitiu i no admetrà cap altre recurs.

Article 6. Actes d'avaluació

6.1 L'estudiant no pot sortir o abandonar el lloc on es faci una prova avaluativa fins passats 20 minuts des de l'inici de la prova. L'estudiant que arribi tard pot entrar si no ha superat aquest marge de 20 minuts. Un cop exhaurit el marge cap estudiant pot entrar a la prova si així ho estima

el professor pel bé dels estudiants que estan realitzant l'acte avaluatiu. Això no implica, en cap cas, que s'allargui la durada de l'examen o prova.

6.2 Si per causa de força major degudament justificada, un estudiant no pot assistir a algun acte d'avaluació significatiu, ho ha de comunicar al professorat responsable de l'assignatura en el mateix moment que en tingui constància i com a molt tard el mateix dia en què es realitza la prova. Aquesta comunicació és necessària per considerar, si escau, la programació d'una nova data per a l'activitat d'avaluació. La sol·licitud de canvi de data de l'activitat és tramitada pel professorat fins arribar a la coordinació del grau, que l'ha d'aprovar.

6.3 La coordinació del grau, seguint els criteris del centre, decideix si l'estudiant pot ser avaluat d'aquella assignatura fora del dia i hora planificats per a la prova d'avaluació. Aquesta nova data, si es el cas, és única per cada assignatura i ha d'agrupar tots els estudiants que estiguin en aquesta situació. La repetició de la prova no es planifica en cap cas més tard del tancament d'actes corresponent.

Es considera causa de força major els següents casos:

- a) circumstància greu imprevista de salut o de tipus familiar,
- b) citació judicial,
- c) gaudir de la condició d'esportista d'elit o alt rendiment i estar convocat a una competició o activitat esportiva d'obligada assistència. L'estudiant amb aquesta condició ha d'haver informat al tutor o tutora del grau de la seva situació tal i com explicita en el protocol de NEE del centre.

6.4 En tots els supòsits és imprescindible que l'estudiant presenti la documentació que acrediti el motiu pel qual no pot assistir a l'acte d'avaluació. En cas de circumstància greu imprevista de salut, l'informe que ha d'aportar l'estudiant ha d'indicar explícitament per part del facultatiu autoritzat que l'estudiant no es troba en condicions per a realitzar un examen o prova d'avaluació degut al seu estat de salut. Es desestimaran peticions dels estudiants que simplement aporten un paper de visita a un CAP.

6.5 Els estudiants tenen dret a obtenir un justificant documental d'assistència a un acte d'avaluació, prèvia sol·licitud. Aquest justificant el firma el professorat corresponent, on hi consta la data i durada de la prova.

6.6 El professorat pot sol·licitar la identificació dels estudiants en qualsevol moment durant la realització d'un acte d'avaluació.

Article 7. Revisió de les qualificacions

7.1 L'estudiant té dret a la revisió de la qualificació davant el personal docent de l'assignatura. Aquesta revisió es fa el dia i l'hora indicats pel professorat que imparteix l'assignatura.

7.2 El professorat de l'assignatura ha de designar i comunicar de manera adequada una data i una hora per a la revisió de cadascuna de les proves d'avaluació més rellevants que formen part del pla d'avaluació. Aquesta data i hora per a la revisió no ha de coincidir amb la realització d'exàmens o proves d'avaluació d'altres assignatures dins del mateix curs i estudi. La

comunicació de la data i hora de la revisió es fa a través dels canals de comunicació institucionals necessaris per assegurar que els estudiants rebin la convocatòria corresponent. A més, la data i hora de revisió s'ha de comunicar amb un mínim de dos dies naturals d'antelació.

7.3 Contra la qualificació definitiva, hagi exercit o no el dret expressat en l'anterior apartat, l'estudiant pot presentar una reclamació adreçada a la direcció del centre, dins del termini de cinc dies naturals, a comptar des de la data de publicació de les qualificacions definitives. La reclamació ha de ser individual i signada per la persona interessada. En cap cas es consideraran les reclamacions formulades de manera col·lectiva.

Els motius de la reclamació han d'estar inclosos entre algun dels següents:

- a) inadequació entre els continguts de la prova i el que preveu la guia docent i pla d'aprenentatge.
- b) utilització de criteris i procediments d'avaluació diferents dels establerts.
- c) errors objectius de qualificació.
- d) qualsevol altra que pugui significar infracció de les disposicions legals o reglamentàries vigents.

7.4 Davant la recepció de reclamacions, la direcció del centre a proposta de la direcció del departament nomenarà una comissió de reclamacions, que les resol. Aquesta comissió, en la qual no hi podrà figurar el professorat objecte de la reclamació, està composta per tres professors pertanyents al mateix àmbit de coneixement de l'assignatura, preferiblement i sempre que sigui possible, amb vinculació permanent al departament dels estudis que cursa l'estudiant.

7.5 Abans d'emetre una resolució, la comissió ha d'escoltar al professorat responsable de l'assignatura.

7.6 La comissió resol les sol·licituds de revisió de qualificacions en el termini màxim de cinc dies naturals, a comptar des de la fi del termini per a la presentació de reclamacions, i la seva resolució és ferma i no admet cap altra recurs del Centre Universitari Tecnocampus.

7.7 Una vegada introduïda la nota final de l'assignatura a l'acta i passat el període de revisions i reclamacions aquesta nota esdevindrà definitiva.

Article 8. Idioma

8.1 Els estudiants rebran els enunciats de les activitats avaluatives de les assignatures en l'idioma de referència usat a l'aula i indicat a la guia docent de l'assignatura.

8.2 Els estudiants matriculats a l'assignatura en el marc d'un programa de mobilitat tenen dret a demanar al professorat, l'enunciat de l'examen en català, castellà o anglès sempre i quan ho demanin 15 dies abans de l'activitat avaluativa.

8.3 Els estudiants de primer curs de qualsevol grau, a excepció de les assignatures que s'imparteixen en anglès, poden demanar al professorat, l'enunciat de l'examen en català o castellà sempre i quan ho demanin 15 dies abans de la prova avaluativa.

Article 9. Conservació de les proves d'avaluació

9.1 A l'objecte d'assegurar la possibilitat d'efectuar una revisió de qualificacions, el professorat està obligat a guardar els lliuraments de les proves d'avaluació significatives presentades, durant un any des de la data de tancament de les actes de qualificació, en capsos o sobres tancats al seu despatx. El professorat ha de conservar els exàmens i els documents base de la qualificació -tant els escrits com els lliurats en un altre tipus de suport com, per exemple, enregistraments sonors, audiovisuals o electrònics al seu despatx o en casos justificats a secretaria de centre, durant el període esmentat. En cap cas es pot eliminar un examen o un document base de la qualificació que estigui sotmès a un procés de revisió en via administrativa o judicial, fins que hi hagi resolució ferma.

9.2 Transcorregut un any, les esmentades capsos o sobres tancats es trametran a la Secretaria de Centre, a fi que es procedeixi a la seva destrucció física, d'acord amb la instrucció establerta a l'efecte.

9.3 Quan un professor deixi d'estar vinculat al centre, o prevegi una absència de llarga durada o situació similar que dificulti la ràpida localització d'un examen o prova d'avaluació, ha de lliurar els exàmens, proves i evidències a la secretaria del centre.

9.4 Els models d'examen i la seva solució s'han d'arxivar i la seva conservació és permanent. El procediment d'enviament i arxiu dels exàmens es fa a través d'un formulari facilitat per secretaria de centre. El professorat ha d'emplenar el formulari cada trimestre que hagi impartit docència, un cop per a cada assignatura impartida.

Article 10. Còpia, plagi o ús il·legítim de la intel·ligència artificial generativa

10.1 S'entén com a plagi l'ús de fonts en paper o de documentació present a la xarxa, sense fer una citació de la procedència i fent-los passar per propis.

Per evitar incórrer en plagi, es poden tenir en compte els següents suggeriments:

- a) no s'han d'usar idees d'altres sense conèixer la font
- b) no s'ha d'exposar un argument d'altres com si fos propi
- c) a l'hora de desenvolupar una idea no s'ha de presentar un pensament aliè com si fos propi
- d) una aportació no pot estar basada en el desenvolupament d'un pensament exacte al d'un altre
- e) no s'han d'exposar les pròpies idees exactament de la mateixa manera que ho ha fet algú altre, malgrat que s'identifiqui la font

10.2 Es defineix com a còpia el lliurament d'activitats d'avaluació continuada i/o exàmens utilitzant parcialment o totalment textos idèntics extrets de treballs/exàmens d'altres estudiants o autors i/o d'altres cursos. Els responsables són tots els estudiants implicats -sense que sigui rellevant el vincle existent entre els mateixos-. En casos de còpia, és responsable de la conducta tant qui copia com qui deixa copiar, i les conseqüències de la conducta afecten tot l'estudiant implicat en l'actuació irregular.

10.3 En l'ús de les eines d'intel·ligència artificial generativa, sempre que l'estudiant inclogui fragments de text, codi, imatge, etc. generats per aquestes eines ha d'identificar-los i citar correctament la font que s'ha emprat per generar-los. La inclusió d'aquests fragments sense identificar-los explícitament constitueix un cas de falta d'honestedat acadèmica que ha de ser objecte d'avaluació negativa o sanció.

10.4 Les actuacions que s'apliquen davant d'irregularitats de frau en l'avaluació són:

- a) En el cas que el professorat detecti clarament que l'estudiant copia mentre fa una prova avaluable, presencial o en línia, ha de demanar a l'estudiant que lliuri l'exercici i si s'escau els materials no autoritzats que estigui fent servir, i el pot expulsar de l'aula presencial o virtual on es fa la prova.
- b) En el cas que en la correcció d'un treball avaluable el professorat detecti indicis evidents de còpia, plagi o ús il·legítim de la intel·ligència artificial generativa ho ha de comunicar a l'estudiant.
- c) Abans de sol·licitar la incoació d'un expedient disciplinari, el professor pot optar per penalitzar la qualificació de l'examen o activitat avaluable, o suspendre-la (amb una qualificació de suspens, entre 0 i 4,9) en funció de la gravetat de l'actuació irregular. Per ponderar aquesta gravetat, el professorat tindrà en compte qüestions tals com:
 - Tipus activitat avaluable: activitat d'avaluació continua, activitat d'avaluació final de l'assignatura o TFG/TFM
 - L'extensió de la còpia, plagi o en l'ús il·legítim de la intel·ligència artificial generativa. Cal valorar si es tracta d'un fragment breu o d'una part substancial del treball o la seva totalitat
 - L'ús que es fa de la intel·ligència artificial generativa o el tipus còpia o plagi. Si és un error accidental, com per exemple una mala citació, o bé un error incidental que pretén fer passar per pròpia una activitat que no ho és.
- d) En el cas de que l'ús il·legítim de la IAG es produeixi en una activitat d'avaluació final o un examen final d'assignatura, es pot optar per atorgar una qualificació de suspès de l'activitat o bé de l'assignatura, en funció de la gravetat del frau acadèmic detectat.
- e) En el cas dels TFG i TFM, es pot optar per suspendre el treball i bé no deixar-lo presentar, amb la consegüent pèrdua del dret de recuperació, en funció de l'extensió del frau acadèmic detectat.

10.5 El professorat ha de comunicar els casos còpia i de plagi o ús il·legítim de la IAG que no es considerin accidentals a la direcció del departament corresponent, per elevar-ho si s'escau, a la junta de direcció del centre i es valori la possibilitat de sol·licitar la incoació d'un expedient disciplinari, independentment de la repercussió de la conducta en la qualificació de l'activitat avaluativa. Aquest expedient seguirà el procediment establert en el Reglament de Règim disciplinari del Centre Universitari TecnoCampus.

10.6 En qualsevol cas, l'estudiant pot presentar una reclamació contra la qualificació final de l'assignatura d'acord amb el que preveu l'article 7.3 de la present normativa.