



PAUTES PER EMPLENAR EL REGISTRE D'INCIDÈNCIES DEL PROCÉS D'ACTES D'AVALUACIÓ

SECRETARIES DE GESTIÓ ACADÈMICA DE CAMPUS/CENTRE - SECRETARIES DE DEPARTAMENT

CONTINGUT DELS CAMPS:

Convocatòria

La convocatòria que correspon: *desembre, gener, febrer, maig, juny o setembre.*

Unitat

Unitat que registra la incidència: nom de la *secretaria de gestió acadèmica de Campus/Centre o de departament de què es tracti.*

Núm.

Número correlatiu indicant l'ordre en què s'ha produït la incidència: *1, 2, 3...*

Data

Data en què es coneix la incidència: *dd/mm/aaaa*

Descripció

Resum d'allò que explica el docent: *Entra al sistema i no troba pendent de qualificar l' assignatura xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx, en la qual imparteix docència*

Via de contacte

De quina manera arriba la incidència: *presencialment, per telèfon, per correu electrònic...*

Persona afectada

Nom

El nom del docent afectat/da per la incidència: *Axxx Bxxx C xxx*

Departament

Departament on està adscrit/a: *Ddddd (nom del departament)*

Persona que gestiona la incidència

Nom

El nom del PAS que ha donat suport a la resolució la incidència: *Axxx Bxxx C xxx*

Unitat

Unitat on està adscrit/a: *Uuuuuu (nom del departament, secretaria)*

Comprovacions

Descripció

Les accions que ha fet la unitat per localitzar la causa de la incidència: *Preguntar si havia revisat la seva docència anteriorment, entrar a la web per verificar si figura o no com a docent*

Responsable

Unitat que ha fet les comprovacions: *Uuuuuu (nom del departament, secretaria...)*

Correccions

Descripció

Les accions que ha fet la unitat per resoldre la incidència: *adreçar-lo a la secretaria del departament, modificar el POA, la secretaria del departament ha modificat A u-xxi l'assignació de docència en el POA...*

Responsable

Unitat que ha fet les correccions: *Uuuuuu (nom del departament, secretaria...)*



Data de tancament de la incidència

Quin dia s'ha resolt el problema: *dd/mm/aaaa*