



GESTIÓ DE LES ACTES D'AVALUACIÓ

PROFESSORAT (QUALIFICACIÓ / TANCAMENT DE LES ACTES)

| QUÈ | COM | QUAN | OBSERVACIONS |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Verificar que les assignatures i grups que té assignat al POA corresponen a la docència impartida. | A través de la intranet enllaç: "Llistat i fitxa d'alumnes". Si detecta errades, les ha de traslladar al personal d'administració del departament. | Octubre | Haurà de fer el seguiment que la incidència ha estat corregida. |
| <ul style="list-style-type: none"><u>Emplenar</u> l'acta amb les corresponents qualificacions, <u>gravar</u> les qualificacions i <u>tancar-la</u>, en el termini previst a la Normativa Acadèmica. <p>Una vegada tancada, per part del professorat no caldrà fer cap més acció. Un procés automàtic periòdicament generarà l'acta signada de l'assignatura amb un certificat institucional, i aquesta s'emmagatzemarà al portesignatures.</p> | A través de la intranet, SECRETARIA VIRTUAL. Accés directe introducció de les qualificacions | Com a més tard: 10 dies hàbils després de la data d'avaluació de la primera convocatòria 7 dies hàbils després d'haver realitzat la darrera prova de la segona convocatòria | En el mateix apartat, hi ha la guia de procediment que el professor pot consultar. L'acta la pot qualificar, gravar i tancar qualsevol dels professors que consten en el POA d'aquella assignatura. |
| <ul style="list-style-type: none">En el cas que calgui modificar alguna qualificació, verificar si figura com a responsable de l'acta en el POA. Aquesta informació es marca des de la secretaria del departament. | Sol·licitar l'esmena de qualificació, seguint el protocol establert a tal efecte. En tots els casos, la secretaria de Gestió Acadèmica de Campus/Centre, introduirà la nova qualificació, la gravarà i tancarà l'acta. Dins d'un procés automàtic, periòdicament, es generarà l'acta de l'assignatura amb la modificació, signada amb un certificat institucional. | Cada vegada que s'hagi de fer una esmena a l'acta | Un cop rebuda la conformitat de la secretaria de Gestió Acadèmica de Campus/Centre, conforme la modificació s'ha realitzat, l'acta modificada només la pot consultar al portesignatures el professor que figura com a responsable, segons consta al POA, en el moment de tancar l'acta. |