

NORMATIVA DE DOCÈNCIA
Curs 2008/09
Aprovada pel Consell de Govern de data 21 de febrer de 2008

PREÀMBUL

I. PLA D'ORDENACIÓ ACADÈMICA

- Article 1. Òrgans competents
- Article 2. Itinerari estable
- Article 3. Configuració de l'itinerari
- Article 4. Oferta d'optatives i extracurriculars
- Article 5. Fixació d'horaris
- Article 6. Grups d'activitat
- Article 7. Assignació docència al professorat
- Article 8. Regularització del nombre de grups d'activitat
- Article 9. Tractament plans en extinció
- Article 10. Atenció a l'estudiant
- Article 11. Tutoria Acadèmica
- Article 12. Dades del POA
- Article 13. Guia Docent

II. OFERTA DE CRÈDITS DE LLIURE ELECCIÓ

- Article 14. Qüestions generals
- Article 15. Oferta d'assignatures curriculars
- Article 16. Oferta d'assignatures extracurriculars
- Article 17. Difusió de l'oferta
- Article 18. Oferta d'activitats a reconèixer

III. PROCEDIMENT DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'ACTIVITAT DOCENT

- Article 19. Funcions dels/les responsables ensenyaments
- Article 20. Funcions dels/les coordinadors/es de Màster
- Article 21. Funcions de la direcció departaments

IV. AVALUACIÓ DE LES ASSIGNATURES

- Article 22. Consideracions generals
- Article 23. Procés de generació d'actes
- Article 24. Qualificació de les actes
- Article 25. Qualificació per avaluació global
- Article 26. Qualificació per avaluació contínua
- Article 27. Terminis de complimentació
- Article 28. Tancament de les actes
- Article 29. Esmenes de les qualificacions
- Article 30. Arxiu de les actes

V. ANNEX I (Procés d'elaboració del POA)

VI. ANNEX II (Calendari acadèmic)

PREÀMBUL

La Normativa de Docència de la Universitat Rovira i Virgili estableix:

1. El pla d'ordenació acadèmica
2. L'oferta de crèdits de lliure elecció
3. El procediment de seguiment i control de l'activitat del personal docent.
4. L'avaluació de les assignatures.

Amb el Pla d'Ordenació Acadèmica (POA) queda definida i ordenada temporalment, espacial i per àmbits de coneixement tota la tasca docent a dur a terme a la universitat.

El marc legislatiu actual: LOU i els corresponents decrets de desplegament, LUC, l'Estatut de la URV i els Reials Decrets de regulació dels estudis de Grau, Màster i Doctorat, estableix des del punt de vista d'ordenació acadèmica, canvis orientats al procés de convergència europea amb les següents implicacions :

- a. La progressiva posada en funcionament del sistema ECTS, impulsada pel Pla Estratègic de Docència aprovat pel Claustre i la seva implantació total en els estudis de Màster
- b. El funcionament del Pacte de Dedicació, com a document que recull tot l'encàrrec acadèmic del professorat i que ha de permetre la personalització, acordada en consell de departament, de la distribució de la dedicació del professorat a les diferents tasques docents, investigadores, de gestió, o d'altres.
- c. La implantació dels Programes oficials de Postgrau.
- d. L'inici de la implantació dels estudis de Grau
- f. Les noves figures de professorat contractat i la seva no vinculació a una àrea de coneixement determinada.

TÍTOL I. PLA D'ORDENACIÓ ACADÈMICA

Article 1. Òrgans competents

Correspon al Consell de Govern, aprovar l'estructura, la normativa i el pla d'ordenació acadèmica de la Universitat, compostos per l'organització acadèmica dels ensenyaments i l'informe docent dels departaments. Correspon als centres i departaments elaborar-los. El seguiment dels aspectes organitzatius correspon al VPAR, el qual ha d'informar preceptivament la Comissió delegada d'Ordenació Acadèmica i Científica. El seguiment dels aspectes docents correspon a la VPDiEEES, que n'informarà a la Comissió de Docència. L'organització acadèmica aprovada pel Consell de Govern és un document públic, de compliment obligat. El procediment i calendari d'elaboració del pla figuren a l'annex 1.

Article 2. Itinerari estable

El pla d'estudis de cada ensenyament ha de preveure un itinerari estable de matèries troncal i obligatòries, basat en el projecte formatiu de l'ensenyament. En el cas dels estudis de Grau, l'itinerari estable serà de matèries bàsiques i obligatòries. Qualsevol modificació a l'itinerari s'ha de fonamentar en una revisió d'aquest projecte formatiu i s'ha de justificar convenientment.

Article 3. Configuració de l'itinerari

Els/les Responsables d'Ensenyament, i Coordinadors/es de Màster faran la proposta d'organització acadèmica de cada ensenyament, que té la forma clàssica d'horari amb informació sobre cursos, períodes, assignatures, activitats, grups d'activitats d'horaris teòrics i pràctics, edifici, lloc, departament. Les Juntes de Centre aprovaran les propostes corresponents.

Prèviament s'ha d'haver acordat si hi ha modificacions en:

- a. Les assignatures optatives que s'activen i el període d'impartició.
- b. Les assignatures compartides/docència alternativa corresponents a diferents ensenyaments/plans d'estudis, que està previst que s'imparteixin conjuntament a la mateixa hora i aula. El concepte d'assignatura compartida sols es pot aplicar quan el núm. de crèdits totals, teòrics i pràctics i els períodes d'impartició són els mateixos. El concepte d'assignatura amb docència alternativa s'aplica quan les assignatures a compartir no tenen les mateixes característiques.
- c. Els grups d'activitat necessaris per impartir les assignatures.
- d. La distribució dels espais en forma d'aularis.

Per a una millor coherència docent i qualitat de l'ensenyament, es recomana que una mateixa assignatura/grup s'adscriuï a un sol departament.

Article 4. Oferta d'optatives i extracurriculars

En el cas d'assignatures optatives, el factor màxim d'optativitat de les actuals llicenciatures, diplomatures i enginyeries és 2. En el cas d'assignatures compartides/docència alternativa, el còmput sols afecta a l'assignatura considerada principal pel centre.

A l'hora d'establir l'oferta, el centre ha de tenir en compte el nombre d'estudiants matriculats en el curs anterior. Amb caràcter general, el Centre podrà proposar les assignatures optatives que acordi, sempre que en el curs 2007-08 hagin tingut més de 7 estudiants matriculats; per tant, a partir de 8 estudiants. En el cas d'ensenyaments amb un ingrés de menys de 30 alumnes es podran proposar les assignatures que en el curs 2007-08 hagin matriculat, almenys, 5 estudiants.

Les assignatures optatives de Pràctiques en empreses (externes) i Estudis en el marc de convenis internacionals podran ser proposades amb independència del nombre d'estudiants matriculats.

Pel que fa als ensenyaments de Màster, no s'haurien d'activar especialitats/itineraris que hagin comptat amb menys de 5 estudiants matriculats el curs 2007/2008. Si son interuniversitaris, s'entén el nombre total. A l'hora de proposar les activacions pel curs 2008/2009, s'ha de tenir en compte el nombre global d'estudiants matriculats al màster durant el curs 2007/2008, i evitar-ne la dispersió.

Els coordinadors de Màster han de revisar la situació actual i no s'haurien d'oferir de nou aquelles assignatures optatives, no compartides amb altres ensenyaments, que hagin comptat el curs 2007/2008 amb menys de 5 estudiants matriculats. Només es podran activar assignatures que puguin comptar amb, almenys, 4 estudiants matriculats el curs 2008/2009. Caldrà que el nombre d'estudiants admesos sigui el suficient per assegurar aquest nombre i en el procés de tutoria es reconduixin els estudiants, si escau.

En el cas d'assignatures extracurriculars no es podran activar assignatures amb menys de 10 estudiants matriculats.

Article 5. Fixació d'horaris

Els horaris han d'ésser coherents des del punt de vista dels estudiants i tan compactes com sigui possible, buscant l'aprofitament òptim del temps i l'esforç de l'estudiant i evitant fragmentacions de la càrrega lectiva.

El conjunt nuclear de matèries/assignatures d'un pla d'estudis (troncals, obligatòries i les optatives que el centre identifiqui com a fonamentals) configurarà l'horari estable. Donat que les excepcions, sempre justificades pel Centre, han de ser les mínimes possible, es procedirà a traslladar automàticament els horaris del curs anterior.

L'horari també ha de facilitar l'aprofitament de recursos de professorat. Si en assignar la docència a un/a professor/a es comprova que hi ha coincidència horària entre assignatures, el departament afectat modificarà l'assignació. Quan això no sigui possible, tindrà preferència en el manteniment de l'horari el centre al qual es troba vinculat el professorat.

Quant a l'organització horària cal tenir en compte que la banda horària disponible és des de les 8 h fins a les 21 h, i que no hi pot haver classes que fraccionin la unitat de l'hora.

Les assignatures presencials podran impartir fins a un 30% de la càrrega lectiva de manera no presencial i tindran la mateixa consideració que les semipresencials. El centre aprovarà les assignatures que s'imparteixen, totalment o parcial, de manera virtual o semipresencial i ho comunicarà a la VPDiEEEEES; al mateix temps, s'ha de justificar la càrrega de treball, equivalent als crèdits assignats, de manera que tant per a l'estudiant com per al/la professor/a el pes en crèdits serà el que té fixat l'assignatura. A la Guia Docent de l'estudiant s'haurà de fer constar com s'imparteixen aquestes assignatures.

Article 6. Grups d'activitat

1. Els grups d'activitat per cada ensenyament de 1r, 2n o 1r i 2n cicle o Màster s'establiran a proposta del VPAR, prenent com a base els grups activitats el curs anterior i les mides següents:

Les mides estaran en l'interval, de forma no estricta de:

- Teoria: de 80 a 100 estudiants
- Problemes, seminaris o pràctiques (no de les especificades a l'apartat següent): de 40 a 50 estudiants
- Pràctiques de laboratori, de camp o pràcticum: 20 estudiants a 1r cicle, i 10 estudiants a 2n cicle
- Pràctiques d'hospital amb conveni, treballs experimentals de fi de carrera i projecte de fi de carrera: 20 estudiants a 1r cicle i 10 estudiants a 2n cicle

Aquestes xifres s'han d'entendre com orientatives.

· En el cas d'activitats que tenen lloc fora de l'àmbit universitari (com pràctiques en empreses, pràcticum i treballs experimentals de fi de carrera, estudis en el marc de convenis internacionals), la càrrega del/la professor/a s'ha de comptabilitzar a raó d'1 crèdit per cada 4 estudiants matriculats.

2. Pel que fa als estudis de Màster i Doctorat:

Màster

- Totes les assignatures tindran un sol grup d'activitat.
- En el cas de les assignatures del tipus: Pràctiques, Pràcticum, Projecte en Empresa, Treball de Recerca, etc.:
- si l'activitat té lloc fora de l'àmbit universitari, la càrrega del professorat s'ha de comptabilitzar a raó d'1 crèdit per cada 4 estudiants matriculats.
- si l'activitat correspon a una tutoria interna a la URV, la càrrega es comptabilitzarà amb el criteri d'1,20 crèdits per estudiant.

Doctorat

- Els crèdits corresponents a Període d'Investigació dels programes de doctorat vigents es comptabilitzarà amb el criteri d'1,20 crèdits per estudiant.

Qualsevol petició de canvi en el nombre de grups d'activitat aprovats es considerarà excepcional i, per tant, haurà d'estar motivada en funció d'un gran increment respecte als estudiants prevists. La petició s'ha d'adreçar al VPAR, amb l'acord del Departament afectat i caldrà l'informe favorable del VPDI.

Article 7. Assignació docència al professorat

Correspon als departaments aportar els recursos de personal docent amb què compten. Les obligacions docents que tinguin assignades, en vista de la força docent que els correspongui, constitueixen la seva càrrega docent obligada, la qual serà responsabilitat col·lectiva del departament. El consell de departament ha de distribuir aquesta càrrega docent entre el professorat, d'acord amb el règim de dedicació, l'àrea de coneixement de cadascun i l'àrea de coneixement que figura en el pla d'estudi i l'itinerari. A efectes de cobrir necessitats docents, es podrà considerar àrea afí qualsevol àrea adscrita al Departament. Donat l'existència de professorat contractat no vinculat a cap àrea de coneixement, el concepte d'aquesta s'ha d'entendre flexible i adaptable a les necessitats docents.

Amb caràcter general, el conjunt nuclear de matèries/assignatures d'un pla d'estudis (troncals, obligatòries d'universitat i optatives de caràcter fonamental) ha de ser impartit pel professorat a temps complet, atesa la seva plena disponibilitat horària, mentre que, d'acord amb la seva dedicació parcial i subjecte a canvis anuals de disponibilitat horària, s'han de reservar pels professors associats les assignatures optatives específiques, de perfil professional i caire més complementari. En la docència corresponent a crèdits teòrics d'una assignatura, no es pot assignar a un/a professor/a menys d'1,5 crèdits. En la docència corresponent a crèdits pràctics no es pot assignar menys d'1 crèdit.

En el cas de la docència de doctorat, no es pot assignar a un/a professor/a menys d'1 crèdit.

Aquesta càrrega docent obligada, un cop aprovada, ha de ser coberta necessàriament pel departament.

Tots els grups d'activitat activats han de tenir assignats un/a professor/a o el codi de la plaça vacant, que quan es cobreixi serà la que impartirà la docència.

Article 8. Regularització del nombre de grups d'activitat

Qualsevol modificació dels grups d'activitats es considera excepcional i només es podrà justificar per un gran increment d'estudiants o per falta de professorat per impartir-ho.

Aquells grups d'activitat que en el moment d'iniciar-se el curs no tinguin professor/a assignat/codi de plaça vacant es desactivaran automàticament, llevat que l'assignació correspongui a beques/becaris pendents de resolució.

Els grups d'activitat amb professor/plaça assignat, han de tenir fixat el corresponent horari.

Les assignatures/grups que després d'acabar el període de matrícula no tinguin estudiants matriculats seran desactivades automàticament. El vicerectorat competent en aquesta matèria ha de comunicar als centres i departaments afectats aquesta desactivació, i els departaments podran modificar la docència prèviament assignada als/les professors/es corresponents.

Article 9. Tractament plans en extinció

Per a les assignatures dels plans d'estudi antics corresponents a cursos ja extingits, els centres, juntament amb els departaments afectats, han de preparar una programació en què constin d'una manera expressa, com a mínim, les dades següents:

- a. El programa i activitats de cadascuna de les assignatures.
- b. El/la professor/a encarregat de la tutoria dels estudiants i responsable de la realització i qualificació dels exàmens. S'ha de procurar que coincideixi amb l'últim professor/a que va impartir l'assignatura quan estava activada.
- c. L'horari durant el qual es pot atendre els estudiants i, si s'escau, els recursos web posats a disposició de l'estudiant.

Article 10. Atenció a l'estudiant

El professorat amb dedicació a temps complet ha de dedicar a l'alumnat (assistència, tutories) sis hores a la setmana. El professorat amb dedicació a temps parcial o amb reducció per càrrec ha de dedicar a l'alumnat tantes hores (assistència, tutories) a la setmana com hores lectives li corresponguin. Durant les hores d'atenció ha de ser al seu departament o institució sanitària. El director/a del departament ha de fer fixar als taulells d'avís dels departaments i centres afectats l'horari d'atenció del professorat.

Article 11. Tutoria Acadèmica

La Tutoria Acadèmica definida per la URV és un procés de caràcter formatiu, orientador i integral desenvolupat pels docents universitaris amb la finalitat d'orientar a l'estudiant en el seu procés formatiu. Aquesta es basa en l'acompanyament dels estudiants per part d'un tutor des que ingressen a la universitat fins que finalitzen els seus estudis,

fonamentalment en aquells moments en els quals ha de prendre decisions. Es diferencia de l'atenció personalitzada de cada matèria pel seu caràcter transversal a les diferents matèries i cursos. Es realitzarà en grups entre 1 i 5 estudiants. Aquesta activitat s'inclourà en el Pacte de Dedicació

Article 12. Dades del Pla d'Ordenació Acadèmica

El Pla d'Ordenació Acadèmica ha de constar de la següent informació: assignatures activades per períodes, horaris i aularis de classes, amb especificació del tipus i del nombre de grups, àrea de coneixement, si s'escau, departament i calendari d'exàmens.

Els Centres tindran informació sobre:

- l'assignació de tutoria acadèmica del professorat.
- idioma en què impartiran les classes.
- horaris d'atenció als estudiants/tutoria acadèmica.

En la mesura del possible, aquestes dades seran incloses en el sistema informàtic.

Article 13. Guia Docent

S'entén per Guia Docent el document on es visualitza la proposta acadèmica de la URV. Afecta a totes les assignatures que formen part dels diferents plans d'estudis.

Després de l'experiència dels darrers cursos, en què un percentatge molt elevat d'assignatures han elaborat la Guia Docent, a partir del sistema Docnet, i els resultats satisfactoris que s'han obtingut, el proper curs 2008-09 totes les assignatures han de disposar de la Guia docent amb aquest sistema. Aquest document serà considerat el model oficial, per acreditar els programes de les assignatures.

La fitxa de la Guia Docent corresponent a cada assignatura comprèn diversos apartats:

- Dades identificatives de l'assignatura i qui la imparteix, així com una descripció general.
- Competències
- Objectius d'aprenentatge
- Continguts (temes i subtemes)
- Planificació
- Metodologia
- Llengua d'impartició
- Atenció personal
- Avaluació
- Bibliografia

Aquesta informació és imprescindible que l'estudiant la conegui abans del procés de matrícula, per poder prendre decisions informades en el seu desenvolupament formatiu en el marc de l'espai europeu d'educació superior. Com a conseqüència, en el document Procés d'elaboració del POA, es fixen els períodes en què s'han de desenvolupar les diferents accions relacionades amb aquest àmbit. Una vegada obert el període de matrícula no es pot modificar el document.

L'elaboració del document ha de suposar necessàriament la coordinació de tots els professors implicats en una assignatura, a l'hora de definir els components de la Guia.

TÍTOL II . OFERTA DE CRÈDITS DE LLIURE ELECCIÓ

Article 14. Qüestions generals

Els estudiants poden obtenir el nombre de crèdits previstos en el pla d'estudis de 1r i/o 2n cicle com a crèdits de lliure elecció a través de:

- Les assignatures troncales, obligatòries i optatives dels ensenyaments de la URV que hagin estat ofertes com a tal i adreçades al seu ensenyament.
- Les assignatures cursades en altres universitats dins del conveni amb l'Institut Joan Lluís Vives o el programa Intercampus d'Administració Oberta
- Les assignatures, o cursos o altres activitats complementàries de formació susceptibles de ser reconegudes.
- Les assignatures extracurriculars que proposi/organitzi la URV amb caràcter general.
- Les assignatures extracurriculars recomanades pel centre com a complements de formació en processos tutorials.

· Les assignatures extracurriculars que, junt amb itineraris d'optatives definits, permeti a l'estudiant l'obtenció d'un Diploma d'Especialització de Pregrau, ofert explícitament pel centre.
Les assignatures extracurriculars són proposades pels centres, d'acord amb els departaments, obeint a uns objectius formatius concrets. També podran ser de caràcter general i les organitzarà la URV.
També ho poden fer obtenint al mateix temps el Currículum Nuclear, que ha definit la URV a la Normativa Acadèmica i de Matrícula.

Article 15. Oferta d'assignatures Curriculars

Els centres poden determinar, si assignatures activades aquell curs dels plans d'estudi de 1r i 2n cicle que tenen adscrits, les ofereixen com a crèdits de lliure elecció per a estudiants d'altres ensenyaments, amb les restriccions que se'ls aplicaran, i el nombre de places que ofereixen, que no podrà ser inferior a 10.

Al mateix temps, el centre estudiarà la conveniència d'oferir les assignatures genèricament o sols adreçades a uns centres o ensenyaments en concret. Caldrà que tingui en compte que l'assignatura oferta no pot estar inclosa en el pla d'estudis de l'ensenyament al qual s'adreça.

Tenint en compte els greuges que es poden ocasionar als estudiants, una vegada donada difusió de l'oferta, no s'autoritzaran modificacions.

En el cas que l'oferta vagi adreçada a estudiants d'altres ensenyaments no adscrits al centre, el/la degà/na/director/a del centre oferent la trametrà, com a més tard el 15 d'abril, als degans/directors corresponents, per tal que informin sobre la conveniència o no que les assignatures s'adrecin als seus estudiants. En funció de l'informe obtingut, s'adequarà l'oferta. En el cas que el 30 d'abril no s'hagi rebut l'informe, s'entendrà que no hi cap inconvenient en acceptar la proposta.

Les assignatures que han estat acceptades pels centres en cursos anteriors, si en aquest curs són ofertes de nou, es consideraran automàticament autoritzades.

Article 16. Oferta d'assignatures Extracurriculars

1. La Universitat proposarà/organitzarà, si s'escau, assignatures extracurriculars de caràcter general.

2. Els centres podran proposar, si s'escau, les assignatures extracurriculars que recomanen per cobrir els objectius previstos:

· Assignatures corresponents als complements de formació en processos tutorialis, que l'estudiant cursarà identificats com a necessaris per cursar amb èxit assignatures troncales o obligatòries.

· Una vegada definits els itineraris que permetin als estudiants obtenir un Diploma d'Especialització de Pregrau, proposaran les assignatures extracurriculars que completaran les optatives contingudes al pla d'estudis. Caldrà que s'hagin cobert les expectatives generades per la implantació del Diploma.

La proposta d'assignatures extracurriculars es presentarà en el mateix termini que la proposta d'itineraris de cada centre del curs 2008-2009 i serà aprovada, si s'escau, al mateix temps. Es determinaran els continguts, nombre de crèdits, restriccions de matrícula, mecanismes d'avaluació i professorat responsable.

Aquestes assignatures hauran de tenir 4,5 o 6 crèdits. Hauran de comptar amb l'acceptació de la càrrega lectiva del departament corresponent, tenint en compte que s'ha d'haver acceptat prèviament la càrrega corresponent als ensenyaments de 1r i 2n cicle, Màsters i Doctorat.

Tenint en compte els greuges que es poden ocasionar als estudiants, una vegada donada difusió de l'oferta, no s'autoritzaran modificacions.

En el cas de les assignatures que corresponguin al Currículum Nuclear es podrà introduir alguna variació a l'esquema general.

Article 17. Difusió de l'oferta

Abans del 30 de juny, la Universitat i els centres han de fer pública a la web l'oferta d'assignatures curriculars i extracurriculars que s'ofereixen als estudiants, incloent-hi l'horari previst i el lloc de realització.

Al juliol, els estudiants l'hauran de poder consultar a través de la web, i es prepararà informàticament el procés de matriculació.

Article 18. Oferta d'activitats a reconèixer

La Normativa acadèmica i de matrícula de la URV estableix la possibilitat que determinades activitats de formació organitzades per unitats de la URV i altres institucions amb les que s'hagi signat un conveni puguin considerar-se com acreditables, a través del reconeixement de crèdits, com a crèdit de lliure elecció en els ensenyaments impartits a la URV.

En la proposta de l'activitat, caldrà que es tingui en compte que:

- Per poder tramitar sol·licituds de reconeixement a la VPDiEEES, cada unitat organitzadora haurà d'haver aprovat prèviament criteris interns d'acceptació de propostes, i aplicar-los abans d'aprovar-los.
 - Els organitzadors consultaran la viabilitat del reconeixement de les activitats als centres responsables dels ensenyaments potencialment interessats, llevat d'aquelles activitats organitzades per les institucions amb conveni específic i d'aquelles que s'inclouin al Currículum Nuclear.
 - Les activitats han d'estar aprovades per la VPDiEEES abans d'iniciar-se.
 - La universitat determinarà el valor en crèdits de les activitats que es puguin realitzar d'acord amb l'equivalència mínima de 10h/ 1 crèdit. No es podran comptabilitzar els períodes destinats al lliurament de material o descans.
 - No es podran reconèixer activitats per menys d'1'5 crèdits. El nombre de crèdits a reconèixer s'ha de fer en números enters o decimals amb la limitació de 0,5 i fins un màxim de 3 crèdits (1'5, 2, 2,5, 3).
 - Les activitats han de tenir forçosament una avaluació, que no es comptabilitzarà dins de l'horari. No s'admetran si només contempnen assistència.
 - La proposta d'activitats es podrà presentar des de l'1 de setembre al 15 d'abril.
- El termini entre la presentació de la proposta i l'inici del període de preinscripció serà com a mínim d'un mes.
- Les activitats es realitzaran entre els mesos de setembre i la primera quinzena de maig, llevat de cursos corresponents a Universitat d'Estiu.
 - S'haurà de nomenar una persona responsable de controlar l'assistència i els requisits d'avaluació que corresponguin.
 - En les activitats generades pels centres i departaments de la URV, el/la professor/a responsable serà, preferiblement, el/la director/a o coordinador/a de l'activitat.
 - En la resta d'activitats, sempre que sigui possible, es designarà com a persona responsable un/a professor/a de la URV.
 - L'avaluació de les activitats s'haurà de realitzar com a màxim un mes després de finalitzar l'activitat, com a més tard, el 31 de maig.
 - Les activitats que hagin estat programades amb anterioritat han de mantenir les mateixes característiques, inclosa la denominació i el nombre de crèdits.
 - Una vegada aprovades les activitats, no s'admetran modificacions posteriors.
 - El preu de la inscripció inclourà l'import de la matrícula corresponent als crèdits reconeguts
 - La liquidació de les activitats s'haurà de realitzar com a màxim un mes després de finalitzar l'activitat, com a més tard, el 31 de maig.
 - Per assegurar una unitat de gestió, el procés d'inscripció de les activitats ha de realitzar-se a través del procediment informàtic establert.
 - El desenvolupament irregular d'alguna de les activitats podrà comportar la demanda d'un informe. En funció dels fets exposats per l'organització, s'actuarà.

TÍTOL III . PROCEDIMENT DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'ACTIVITAT DOCENT

Article 19. Funcions dels responsables d'ensenyament

Correspon al responsable de l'ensenyament, sota la direcció del/la degà/na o director/a del Centre on l'ensenyament estigui adscrit, el seguiment de l'organització acadèmica de l'ensenyament. En aquest àmbit, serà responsable de:

- a. Desenvolupar l'organització acadèmica de l'ensenyament corresponent.
- b. Coordinar els recursos humans i materials necessaris.
- c. Fer el seguiment de la qualitat i dels plans de millora de l'ensenyament.
- d. Vetllar per l'adequada publicitat de la Guia docent.
- e. Vetllar per la coherència de la docència que s'imparteix amb les directrius generals i els plans d'estudis dels ensenyaments dels que és responsable.
- f. Garantir l'atenció adequada als estudiants, en tots els aspectes acadèmics i administratius.
- g. Vetllar pel compliment dels horaris previstos en els aularis predeterminats.
- h. Vetllar per la coordinació dels professors d'un curs que segueixin mètodes d'avaluació continuada.

Si el responsable d'ensenyament té coneixement d'algun incompliment en matèria docent per part de personal acadèmic del seu ensenyament, ha de comunicar per escrit al director/a del departament corresponent l'incompliment observat. Per a les seves funcions, el/la responsable d'ensenyament compta amb el suport del Consell d'Ensenyament.

Article 20. Funcions dels/les coordinadors/es de Màster

Correspon al /les coordinadors/es de Màster, d'acord amb la Direcció del Centre al qual estigui adscrit el Màster, el seguiment de l'organització acadèmica del Màster. En aquest àmbit, serà responsable de:

- a. Desenvolupar l'organització acadèmica i vetllar per la coherència de la docència del Màster.
- b. Coordinar els recursos humans i materials necessaris.
- c. Fer el seguiment de la qualitat i dels plans de millora de l'ensenyament.

- d. Vetllar per l'adequada publicitat de la Guia docent.
- e. Garantir l'atenció adequada als estudiants, en tots els aspectes acadèmics i administratius.
- f. Vetllar pel compliment dels horaris previstos en els aularis predeterminats.
- g. Col·laborar amb la resta de coordinadors en els Màsters Interuniversitaris, segons s'indiqui en el Conveni.
- h. Col·laborar en els processos de captació, admissió i acollida.

Si el/la coordinador/a del Màster té coneixement d'algun incompliment en matèria docent per part de personal acadèmic del Màster, ha de comunicar per escrit al director/a del departament corresponent l'incompliment observat. Per a les seves funcions, els/les coordinadors/es compten amb el suport de l'Òrgan Responsable del Programa de Postgrau.

Article 21. Funcions dels/es directors/es de departament

Correspon ~~director/a del~~ al departament la responsabilitat del contingut i adequació dels programes (Guia docent), de les pràctiques, de l'atenció d'estudiants i de la permanència al departament, del compliment general del seu personal, de vetllar perquè el professorat compleixin els terminis de lliurament de les actes, i de garantir la docència i l'atenció als estudiants en casos d'absència, de permisos o de vacants, utilitzant tots els recursos de personal del departament.

Així mateix, ha de prendre les mesures necessàries per coordinar adequadament el professorat que té adscrit.

No es poden recuperar hores de docència en altres horaris, llevat de casos excepcionals que ho justifiquin. En tot cas, quan la docència quedi descoberta temporalment per malaltia o una altra circumstància imprevisible, ha de ser coberta preferentment pels professors de l'àrea de coneixement corresponent que gaudeixin de reducció docent no regulada.

Si el director/a del departament coneix algun incompliment que estableixi l'organització acadèmica per part d'algun membre del personal acadèmic del seu departament, ha de seguir els passos següents:

- a. El director/a de departament es dirigeix a qui realitza l'incompliment per intentar resoldre el problema.
- b. Si no obté cap solució positiva al problema plantejat, el director/a de departament ho comunica per escrit al/la degà/ana o director/a o persona en qui delegui. Ambdós, conjuntament, determinen la forma de procedir per resoldre el problema plantejat.
- c. Si el problema no queda resolt, el director/a de departament i el degà/ana o director/a, després de reunir-se, trameten un escrit dirigit al vicerektorat competent en la matèria a fi que n'iniciï el tràmit disciplinari, si escau.
- d. Si l'incompliment es refereix al tema d'actes, se segueix el procediment establert en de la normativa i procediment per emplenar les actes d'examen.

TÍTOL IV . AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

Article 22. Consideracions generals

El valor i la importància de les actes d'examen com a documents fefaents que acrediten en última instància la validesa dels títols acadèmics i professionals exigeixen que els centres tinguin una cura especial tant en elaborar-los com en custodiar-los i que siguin objecte d'especial atenció pels centres. Amb la finalitat d'evitar problemes, que en algun dels casos poden arribar a l'anul·lació de títols i a determinades responsabilitats administratives i penals, es regula el següent:

Article 23. Procés de generació d'actes

- 1. Les actes dels diferents ensenyaments hauran d'estar generades el dia que s'inicia el període d'exàmens de cada convocatòria amb les dades contingudes al sistema informàtic en el moment de generació, que són les següents: curs acadèmic, número de full, centre, ensenyament, codi i nom de l'assignatura, núm. de DNI, i nom i número d'ordre dels estudiants, estadística, diligència i el nom del/la professor/a responsable, d'acord amb la informació que figura al POA.
- 2. Les actes es generaran per grup d'acta. En els casos d'assignatures matriculades com a crèdits lliures per estudiants d'altres ensenyaments, el Centre farà una acta conjunta, de manera que, una vegada l'hagi signat el/la professorat, se'n pugui trametre una còpia a les secretaries corresponents, les quan han d'acreditar l'expedient dels estudiants. Els estudiants que hagin participat en un programa institucional de mobilitat figuraran en una acta única en la qual s'inclouran totes les assignatures que hagi cursat a través d'aquest programa.
- 3. El professorat, si detecta l'assistència a classe d'algun estudiant que no figura en el llistat d'estudiants matriculats, ha de posar-ho en coneixement dels alumnes afectats i de la secretaria del Centre per tal de poder corregir-ho, si s'escau, al més aviat possible.
- 4. Un estudiant que no figura en les llistes oficials no pot ésser avaluat.

5. Si per qualsevol error o causa justificada cal estendre alguna acta especial o afegir-hi el nom d'un estudiant no inclòs inicialment, la secretaria del centre o el Servei de Gestió Acadèmica són els únics autoritzats a fer-ho.
6. Els estudiants als quals s'hagi anul·lat la matrícula no han de constar en l'acta. La secretaria o el Servei de Gestió Acadèmica han d'actualitzar totes les incidències abans de la generació.

Article 24. Qualificació de les actes

1. A partir del dia d'inici del període d'exàmens, el/la professor/a responsable podrà començar a introduir les qualificacions informàticament, corresponents a les assignatures i grups que ha impartit aquell curs o quadrimestre, d'acord amb la informació que consta en el pla d'organització acadèmica dels ensenyaments que l'afectin
2. Cada professor/a tindrà un password, que l'acredita com a responsable d'aquella determinada acta, identificació que no pot ser transferida per qüestions de seguretat.
3. Els professors a l'hora de qualificar els estudiants en la convocatòria corresponent hauran de fer-ho quantitativament, en nombres enters amb expressió d'un decimal (inclòs els suspensos); a aquesta qualificació s'afegirà automàticament la qualificació qualitativa.

4. L'escala numèrica és la següent:

- 0 a 4,9: Suspens (SU)
- 5,0 fins a 6,9: Aprovat (AP)
- 7,0 fins a 8,9: Notable (NT)
- 9,0 fins a 10: Excel·lent (EX)
- 9,0 fins a 10: Matrícula d'honor (MH)

El nombre de matrícules d'honor no podrà excedir del 5% dels estudiants matriculats en una assignatura/grup en el corresponent curs acadèmic, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20 estudiants; en aquest cas es podrà concedir una sola MH.

5. A més, els estudiants també poden ser qualificats amb:

- 5,0: Aprovat compensat (AC) (una vegada modificat el suspès per avaluació global)
- Prerrequisit (PR)
- No presentat (NP)

6. El professorat, a l'hora de qualificar els estudiants amb assignatures amb prerequisits no superats, podrà optar per:

- qualificar-los com a No Presentat. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerrequisit, introduir la qualificació atorgada en la convocatòria que supera l'assignatura.
- qualificar-los amb la nota obtinguda. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerrequisit, es recuperarà automàticament aquesta qualificació en la convocatòria que supera l'assignatura.

Independentment de l'opció triada i sempre que l'estudiant no superi l'assignatura objecte de prerrequisit, la qualificació que figurarà a l'acta serà la de PR (prerrequisit).

7. Els/les professors/es no podran qualificar estudiants que siguin familiars de primer grau de consanguinitat. En aquests casos el departament prendrà les mesures pertinents per tal que el qualifiqui una persona diferent del familiar.

En casos d'avaluació global o continuada es seguirà, addicionalment, el que disposen els articles 25 i 26

Article 25. Qualificació per avaluació global

1. Si els centres proposen el sistema alternatiu d'avaluació global, el Consell de Govern ha d'establir prèviament almenys el valor mínim, els marges possibles respecte a la mitjana i el nombre mínim de crèdits troncal que han de superar-se o les mesures equivalents.

2. A més, els centres han de crear una comissió d'avaluació delegada de la junta de centre per fer l'avaluació global, qualificar els estudiants i estendre'n l'acta corresponent. Igualment, ha d'elaborar un informe anual que cal trametre a la VPDiEEES.

Article 26. Qualificació per avaluació continuada

1. Per avaluació continuada entenem la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a la presa de decisions en relació a la millora del procés d'ensenyament- aprenentatge i l'establiment de qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. S'ha previst en l'organització de les assignatures dels cursos que segueixen el sistema ECTS.

2. 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 diferents activitats programades (conceptes adquirits a les classes teòriques, realització de pràctiques, presentació de treballs, participació, ...)

3. Els mètodes d'avaluació de les assignatures en primera convocatòria s'han de definir de manera que cap acte d'avaluació, per si sol, pugui determinar de manera exclusiva la qualificació final.

En el cas de no superació de l'avaluació contínua, la segona convocatòria pot correspondre, si s'escau, a una prova d'avaluació que, tenint en compte els resultats previs obtinguts, determini la qualificació final de l'assignatura, coherent amb el concepte d'avaluació continuada.

Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura han d'estar clarament exposats a la Guia docent de l'assignatura. La Guia serà presa com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.

El/la Responsable d'Ensenyament establirà un procediment de coordinació entre els/les professors/es d'un curs que optin per l'avaluació contínua.

4. Els resultats de tots els actes d'avaluació contínua de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueix un element efectiu del seu procés.

Article 27. Terminis

1. El termini per finalitzar l'entrada de qualificacions i completar les actes finalitza als 10 dies naturals després de l'examen/prova d'avaluació de cadascuna de les assignatures en primera convocatòria, excepte en el sistema d'avaluació continuada que finalitza l'últim dia del període d'avaluació. En segona convocatòria el termini són 7 dies naturals.

El compliment d'aquestes dates és un deure indefugible del professorat, ateses les conseqüències negatives que té per als estudiants i per a la gestió de matrícula el seu incompliment.

2. Cada Centre, juntament amb els Departaments, que tenen assignada docència en els ensenyaments que té adscrits, han de planificar un sistema, per tal de garantir el compliment estricte dels terminis fixats.

El pla contindrà, també, el seguiment que es farà sobre el compliment progressiu dels terminis; les accions si es detecten incompliments, així com la previsió de resolució a l'hora de tancament d'actes, si un/a professor/a no l'ha signat o manca qualificar-les. Caldrà identificar en cada acció la unitat encarregada de portar-la a terme.

La planificació serà lliurada a la VPDiEEES, com a més tard, el 31 d'octubre, introduint, si s'escau, les accions de millora que es considerin, després de valorar globalment el resultat de l'aplicació del sistema el curs anterior.

3. Un cop completada la signatura d'actes de cada convocatòria, el/la secretari/ària de Centre trametrà un informe a la VPDiEEES, sobre el desenvolupament del procés.

4. Un cop completada tota la documentació relativa a cada convocatòria, en el cas de professors/es de cossos docents universitaris, la VPDiEEES la trametrà al President de la Comissió d'Avaluació de Professorat, per tal que sigui considerada als efectes de la concessió dels trams de docència. Inclourà, si s'escau, les consideracions addicionals que consideri rellevants.

La mateixa documentació, en el cas de professorat contractats o interí, serà tramesa al VPDiI, amb la finalitat que la tingui en compte, si s'escau, en la renovació de contractes i nomenaments.

Article 28. Tancament de les actes

1. Una vegada emplenada l'acta totalment i gravades les qualificacions per part del/la professor/a responsable, el professor/a la tancarà, i la signarà utilitzant el procediment de signatura digital. El professorat és responsable de conèixer el procediment de signatura digital i disposar del certificat digital.

2. Les actes només podran ser signades pel PDI responsable d'aquell grup. No pot ser responsable de grup el personal investigador en formació.

3. Les actes corresponents a assignatures matriculades dins de programes institucionals de mobilitat hauran de ser signades pel/la coordinador/a del programa, que haurà de traslladar la qualificació obtinguda per l'estudiant/a a la universitat d'origen, d'acord amb les equivalències de la URV.

4. Si a la data màxima de tancament de les actes per alguna raó extraordinària el professorat responsable no pot signar-la o no s'ha qualificat, s'actuarà d'acord amb el previst al pla establert pel Centre i Departaments.

En tot cas, però, no es poden superar els límits fixats en l'article anterior.

5. Les secretaries de centre no poden acceptar dels/de les professors/res les actes que no reuneixin les característiques indicades en aquesta Normativa.

6. L'acta original ha de quedar dipositada a la secretaria.

Article 29. Esmenes a les qualificacions

1. En el cas que hi hagi alguna esmena a fer en l'acta, segons el període transcorregut, s'actuarà seguint el procediment següent:

- a. Si s'està dins del període general d'exàmens de cada convocatòria, el/la professor/a pot fer la modificació directament, adreçant-se a la secretaria del Centre.
 - b. Si no han transcorregut un màxim de tres mesos després de la convocatòria afectada, el/la docent ho ha de demanar al/la secretari/ària del centre, el/la qual l'ha d'autoritzar, si escau.
 - c. Si transcorreguts més de tres mesos i abans d'un any es presenta algun cas excepcional que requereix una modificació, el/la professor/a ho ha de demanar a la VPDiEEES amb el vist-i-plau del/la degà/na/director/a del centre i del/la directora/a del departament, el/la qual l'ha d'autoritzar, si escau.
 - d. Quan la modificació afecti actes que sobrepassin un any de la data de signatura, el/la professor/a haurà de presentar, a més, un informe detallat que justifiqui la petició.
- Quan la correcció de les actes es produeixi com a conseqüència dels apartats b, c, i d, un cop realitzada la correcció, s'ha de tornar a imprimir l'acta corregida, la qual s'ha de datar i signar de nou.

Article 30. Arxiu de les actes

1. Un cop finalitzades totes les convocatòries d'un curs, les actes s'han de relligar i custodiar, de manera que siguin inaccessibles a les persones alienes al servei. En l'índex que ha de constar en el volum relligat, figurarà una diligència del Secretari/ària del Centre acreditant que les actes s'ajusten a la Normativa vigent.
El/La secretari/ària del centre i el/la cap de la secretaria són les persones directament responsables de la custòdia de les actes.
2. L'acta és l'únic document fefaent pel que fa a les qualificacions. Altres documents com a llistes, paperetes, resum de qualificacions, etc., són únicament notificacions per als estudiants. En cas de discrepància, només pot ser considerat vàlid el que expressa l'acta.
3. En finalitzar el procés, les actes seran microfilmades; una còpia quedarà dipositada al centre, i l'altra, al Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants. Es podran utilitzar també altres sistemes adaptats a les noves tecnologies, quan estigui garantida la seva efectivitat (per ex. digitalització)

ANNEX I (Procés d'elaboració del POA)

- OCTUBRE (2007):** *S'obtenen els itineraris actualitzats amb el nombre d'estudiants matriculats (Centres i Departaments)*
- NOVEMBRE (2007):** *S'actualitzen per ensenyament els quadres amb el factor d'optativitat (SGA)*
- S'actualitza la situació de les assignatures extracurriculars (SGA)*
- Es revisa el nombre de grups d'activitat pel que fa als desviaments més acusats (VRPAR)*
- DESEMBRE (2007) / GENER(2008)** *S'aprova la pròrroga dels "Criteris per a l'elaboració del POA" (VRPAR / COA.C)*
- Es trameta la documentació als Centres per a la planificació de l'itinerari del curs següent (SGA)*
- Es realitza un procés de migració d'U-XXI (Recursos Humans) a U-XXI (Recursos Docents) (SRI / SGA)*
- GENER (2008) / FEBRER (2008)** *S'aprova la Normativa de Docència del curs 2008-09 (VRPAR, VRPDil i EEES) (COAC i CG)*
- Es proposa:*
- *l'oferta d'optatives*
 - *les assignatures compartides/docència alternativa (canvis)*
 - *l'oferta de crèdits lliures: curriculars i extracurriculars (canvis)*
 - *torns d'impartició dels grups (canvis)*
 - *assignació àrees/departament (canvis)*
 - *els acotaments per assignatura (canvis)*
 - *(Centres)*
- Es comunica al SGA si hi ha algun canvi previst en els espais disponibles per a la docència (Centres- OSD)*
- S'efectua a U-XXI l'apertura del curs següent i es procedeix a:*
- *regularitzar els cursos/plans en extinció*
 - *desactivació d'assignatures optatives*
 - *desplegament de nous cursos/plans d'estudis*
- (SGA)*
- Es sol·licita llistat de "professors visitants" dels màsters (Coordinadors de Màsters)*
- S'efectua la còpia del POA des d'Execució curs vigent a Planificació del pròxim (Itinerari) (SRI/SGA)*

*S'actualitza l'itinerari del proper curs al sistema informàtic.
(SGA)*

*Es realitza un procés de migració d'U-XXI (Recursos Humans) a U-XXI
(Recursos Docents)
(SRI/SGA)*

*S'emet un informe sobre la càrrega prevista per departament i es lliura als
departaments.
(VPDiI)*

*Obertura de DOCnet amb itinerari del 2008-09, i professors del curs 2007-
08 per l'elaboració de les guies docents
(SRE)*

*S'aproven les pròrrogues dels nomenaments/contractes i les noves places.
(VPDiI)
(Consell de govern)*

*S'actualitzen les pròrrogues i noves places a U-XXI
(Recursos Humans),
(SRHO)*

MARÇ (2008)

1^a Quinzena:

*Es realitza un procés de migració d'U-XXI (Recursos Humans) a U-XXI
(Recursos Docents)
(SRI/SGA)*

2^a Quinzena:

*S'efectua la còpia del POA des d'Execució curs vigent a Planificació curs
pròxim (Pla Docent)
(SRI/SGA)*

*S'actualitzen els canvis, si s'escau, en l'assignació del professorat/codi
plaça
vacant
(Departaments)*

*S'actualitza el professor responsable de l'acta de cada grup de matrícula.
(Departaments)*

*S'actualitza el professorat i el coordinador que elabora la guia docent al
DOCnet
(Departaments)*

ABRIL (2008)

1^a Quinzena

*S'efectua la còpia del POA des d'Execució curs vigent a Planificació curs
pròxim
(Horaris)
(SRI/SGA)*

*S'actualitzen els canvis puntuals, si s'escau, en els horaris i aularis dels
diferents grups.
(Centres)*

2^a Quinzena

*Es valida l'assignació de docent a les diferents franges horàries dels grups
d'activitat
(Departaments)
(Centres)*

MAIG (2008)1^a Quinzena

*S'actualitzarà la càrrega docent del professorat del curs vigent (07/08- E) als efectes del Pacte de Dedicació.
(Departaments)*

*La Junta de Centre aprova l'organització de la docència proposada i acceptada pels Departaments. Ho comunica al VPAR.
(Centres)*

*S'obtenen els itineraris previstos per al proper curs amb la informació sobre horaris, aularis i docents.
(Centres i Departaments)*

JUNY (2008):1^a Quinzena

Elaboració de Guies Docents a través del DOCnet (Centres i Departaments)

2^a Quinzena

Tancament del procés d'elaboració de guies docents a través de DOCnet (SRE)

JULIOL (2008):

Obertura de l'Entorn Virtual de Formació (Moodle) del curs acadèmic 2008-09

SETEMBRE (2008):

*Es realitza un procés de migració d'U-XXI (Recursos Humans) a U-XXI (Recursos Docents)
(SRI/SGA)*

*Es desactiven els grups d'activitat sense professor o codi de plaça vacant.
(SGA)*

2^a Quinzena

Tancament de l'Entorn Virtual de Formació (Moodle) del curs acadèmic 2007-08