



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola d'Enginyeria de Telecomunicació
i Aeroespacial de Castelldefels

Normativa dels processos i actes d'avaluació a l'EETAC

**Acord CP.EETAC/2025/02/03, de 12 de març de 2025, de
la Comissió Permanent de l'EETAC, pel qual s'aprova
una modificació de la Normativa dels processos i actes
d'avaluació a l'EETAC**

Equip directiu

Normativa dels processos i actes d'avaluació a l'EETAC

Segons la normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC en vigor, cada centre ha d'establir una normativa específica que reguli els processos lligats a la realització dels actes d'avaluació de les assignatures amb l'objectiu de vetllar per la màxima correcció del procés d'avaluació de l'estudiantat.

Aquest document té com objectiu donar compliment al que especifica aquesta normativa en el que es refereix a l'EETAC.

Article 1. Impossibilitat de realitzar una prova d'avaluació

Si un o una estudiant no pot realitzar una prova d'avaluació amb un pes significatiu per motius excepcionals i degudament justificats a criteri del centre, es garantiran les mesures necessàries perquè pugui recuperar el percentatge de qualificació de la prova no realitzada.

Es considera que una prova d'avaluació és significativa quan el seu pes és igual o superior al 15% de la qualificació total.

Els motius es consideraran degudament justificats en els casos següents:

- Causes mèdiques: L'estudiant ha de presentar un certificat mèdic on consti que, en el moment de la prova, no es trobava en condicions de realitzar-la o un certificat d'ingrés hospitalari. Els certificats d'assistència al CAP no són vàlids.
- Motius laborals: L'estudiant ha de presentar un certificat oficial de l'empresa on treballa, signat per un responsable, on s'especifiqui que, en la data i horari de la prova, l'estudiant tenia una activitat professional indelegable i incompatible amb la realització de l'avaluació. Aquest certificat haurà d'anar acompanyat d'una còpia del contracte laboral.

En qualsevol altre cas, l'estudiant haurà d'aportar la documentació justificativa pertinent, que serà analitzada pel o per la cap d'estudis (de grau o màster) de l'EETAC, que determinarà si es considera justificat i si procedeix l'adopció de mesures alternatives.

Article 2. Instruccions per a l'estudiantat

Abans o durant la realització de la prova, l'estudiant pot ser requerit o requerida a:

- Presentar un document identificatiu.
- Deixar les bosses o motxilles tancades a l'espai indicat pel professorat.
- Ocupar l'aula i/o el seient assignat.
- Mantenir visibles sobre la taula únicament els estris d'escriptura i el material autoritzat.
- Utilitzar únicament les calculadores autoritzades pel professorat, que podrà prohibir-ne l'ús o restringir-ne el tipus.
- Lliurar els enunciats i/o els fulls de les respostes en finalitzar la prova, encara que s'hagin deixat en blanc, seguint les instruccions del professorat.
- Romandre a l'aula de la prova d'avaluació fins passats, com a mínim, 30 minuts del seu inici.

El no compliment d'aquestes instruccions pot comportar la qualificació descriptiva de suspens i numèrica de 0 de l'acte d'avaluació.

No està permès l'ús de telèfons mòbils, smartwatches o qualsevol altre aparell de telecomunicació durant les proves d'avaluació. Aquests dispositius han d'estar silenciats i romandre desats dins de les bosses o motxilles, o col·locats segons les instruccions del professorat responsable. L'incompliment d'aquest punt comporta que l'estudiant serà expulsat de l'aula i es considerarà una acció irregular d'acord amb aquesta normativa d'avaluació.

Article 3. Accions irregulars en els actes d'avaluació

Les accions irregulars, tal i com es defineixen a la NAGRAMA, comporten la qualificació descriptiva de suspens i numèrica de 0 de l'acte d'avaluació i de l'assignatura, sense perjudici del procés disciplinari que es pugui derivar com a conseqüència dels actes realitzats.

Els i les estudiants que hagin realitzat un acte fraudulent d'avaluació s'inclouran en un registre confidencial al que només tindrà accés el director o directora i el o la cap d'estudis (de grau o de màster) del centre, i que serà utilitzat únicament a efectes de resoldre possibles reclamacions o situacions similars futures.

Si l'estudiant considera incorrecta la decisió, pot formular una queixa seguint el procediment de revisió de notes.

Article 4. Calendari dels actes d'avaluació

Els actes d'avaluació que es fan durant el període d'impartició de la docència s'han de fer en dies lectius o en els dies definits per exàmens del calendari acadèmic aprovat per l'EETAC.

Disposició final

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia després de la seva aprovació a la Comissió Permanent.

Aquesta normativa substitueix l'aprovada en l'acord CP17-03/4 de la Comissió Permanent en sessió del 3 de maig de 2017.