
 <b>CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA</b> <small>CENTRE ADSCRIT A LA UNIVERSITAT DE VIC</small>	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	<b>Registre i seguiment de l'avaluació al Grau en disseny</b>		
	<b>Codi</b> PC03_Pr1	<b>Data de creació</b> 17/10/17	<b>Data de revisió</b>

1. Resum de revisions
2. Fitxa del procediment
3. Diagrama de flux

<b>1. RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Número</b>	<b>Data</b>	<b>Revisió</b>
01	17/10/17	Redacció inicial

	<b>Responsable d'elaboració</b>	<b>Responsable de revisió</b>	<b>Responsable d'aprovació</b>
	Responsable de Qualitat	Direcció Acadèmic	Direcció
signatura			

 <b>CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA</b> <small>CENTRE ADSCRIT A LA UNIVERSITAT DE VIC</small> <b>UVIC</b>	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	<b>Registre i seguiment de l'avaluació al Grau en disseny</b>		
	<b>Codi</b> PC03_Pr1	<b>Data de creació</b> 17/10/17	<b>Data de revisió</b>

## 2. FITXA DEL PROCEDIMENT

**Descripció:** El procediment “Registre i seguiment de l'avaluació” pretén documentar com es realitza l'avaluació dels estudiants en el Grau en Disseny a BAU, explicant la sistemàtica a seguir i els documents o impresos implicats en el procediment.

L'avaluació dels estudiants té lloc semestralment, la primera setmana de febrer i la primera setmana de juny. Un parell de setmanes abans s'envia al professorat un email recordant les dates rellevants del calendari: últim dia del semestre, data d'entrega de notes a secretaria, data de revisió de notes i publicació d'actes de notes. Paral·lelament, s'extreuen els registres de **Recollida de notes** del MERLIN (base de dades d'alumnes) i es comunica també als profes que els passin a recollir per secretaria.

Aquest registre de Recollida de notes, el professorat l'ha d'entregar a secretaria omplert amb les qualificacions numèriques dels alumnes i signat abans de la data límit marcada. Aleshores, es procedeix a introduir totes les notes al MERLIN per publicar les **Actes de notes** (via email, en paper a secretaria i al campus virtual).

Juntament amb l'email de les actes, s'informa als alumnes de les dates de revisions de notes i de la publicació d'Actes Finals.

Després de la revisió, s'introdueixen les possibles modificacions al MERLIN i es tornen a publicar les Actes de notes Finals.

Finalment, s'envia a la UVIC el registre amb totes les notes i la UVIC genera i ens envia les Actes Oficials de notes, que el professorat també haurà de signar i es retornen a la UVIC un cop signades.


A BAU queda el registre, per una banda, dels documents de Recollida de Notes signats pels professors i de les Actes de notes de cada semestre, i per altra banda, el registre informàtic introduït al MERLIN, així com un pdf de les Actes de notes.

### **Definicions:**

Merlin: base de dades d'alumnes de BAU, centre universitari de disseny

**Responsable:** Secretaria Acadèmica

**Grups d'interès i participació:** Direcció Acadèmica

 <p><b>CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA</b> <small>CENTRE ADSCRIT A LA UNIVERSITAT DE VIC</small></p>	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	<b>Registre i seguiment de l'avaluació al Grau en disseny</b>		
	<b>Codi</b> PC03_Pr1	<b>Data de creació</b> 17/10/17	<b>Data de revisió</b>

Secretaria Acadèmica

PDI

Responsable centres adscrits UVIC-UCC

**Inici:** Finals gener / Finals maig

**Fi:** Mitjans febrer / Mitjans juny

**Indicadors:** full de “Recollida de notes”

Actes de notes de BAU

Actes de notes de la UVIC

**Registres:**

Plans docents de cada assignatura

Normativa de BAU/UVIC

Fulls de Recollida de notes

Actes de notes

Actes de notes UVIC

Rev.00	Creació del diagrama de la rev.2 del PC_03	20/11/2017	Responsable Qualitat
--------	--	------------	----------------------

