



el fullonero

6

d'un tros de full escrit amb mala bava, en va sortir ell

el coneixement és poder: extracte de la normativa d'exàmens

1. PROGRAMACIÓ

1.1.- Aquesta Normativa és d'aplicació als exàmens finals de les assignatures troncales, obligatòries i optatives a l'ETSEIB. Aquests exàmens seran plantejats amb un caràcter de síntesi amb l'objectiu d'avaluar el grau d'assoliment per part de l'estudiant dels objectius expressats en la fitxa docent de l'assignatura aprovada per la Comissió Acadèmica de l'ETSEIB.

1.2.- El calendari complet d'exàmens haurà de ser establert i publicat abans d'iniciar-se el període de matriculació ordinari.

1.4.- Quan sigui possible, es mantindrà com a mínim un dia de separació entre convocatòries d'exàmens d'assignatures troncales obligatòries i optatives d'un mateix curs.

Els exàmens de cursos consecutius hauran de ser convocats, quan sigui possible, en dies diferents.

La programació haurà de ser aprovada per la Comissió Acadèmica de l'ETSEIB.

1.5.- En començar el curs caldrà informar als estudiants de les condicions en que es realitzarà l'examen, tipus d'examen, temps orientatiu de la durada de l'examen, material utilitzable (tipus de calculadora, llibres, etc.) i altres especificacions que es considerin significatives. Aquesta informació es publicarà en els taulers d'anuncis del Departament o llocs pertinents.

2. REALITZACIÓ DE L'EXAMEN

2.2.- Cada estudiant disposarà d'un enunciat d'examen. Aquest enunciat haurà d'estar escrit amb claredat, amb gràfiques i dibuixos clars, si n'hi ha. **Un cop finalitzat l'examen, l'estudiant podrà disposar de l'enunciat.**

2.3.- En el cas que l'examen consti de diferents exercicis, el responsable de l'examen **informarà** del temps disponible entre el lliurament i la recollida dels exercicis i del **procediment per a determinar la nota global a partir de les notes dels exercicis.**

2.4.- Un examen podrà constar d'una o de diverses parts separades per descansos de durada no inferior a quinze minuts.

La durada de **cada part no serà superior a tres hores**, tret de casos autoritzats pel Cap d'Estudis.

2.5.- El responsable de l'examen haurà de garantir que **tots els estudiants disposin del mateix temps** per a realitzar l'examen.

2.6.- El **màxim retard tolerable d'arribada de l'estudiant** a qualsevol part de l'examen serà de **vint minuts** després d'haver distribuït els enunciats corresponents. **En cap cas aquest retard serà recuperable.** A la vegada **no es permetrà sortir** cap estudiant del local d'examen abans de **vint minuts** des del moment del lliurament dels enunciats.

2.8.- El responsable garantirà la resolució, en els casos que ell ho consideri possible, d'aquells dubtes i qüestions que puguin sorgir de



el fullonero

6

d'un tros de full escrit amb mala bava, en va sortir ell

el coneixement és poder: extracte de la normativa d'exàmens

1. PROGRAMACIÓ

1.1.- Aquesta Normativa és d'aplicació als exàmens finals de les assignatures troncales, obligatòries i optatives a l'ETSEIB. Aquests exàmens seran plantejats amb un caràcter de síntesi amb l'objectiu d'avaluar el grau d'assoliment per part de l'estudiant dels objectius expressats en la fitxa docent de l'assignatura aprovada per la Comissió Acadèmica de l'ETSEIB.

1.2.- El calendari complet d'exàmens haurà de ser establert i publicat abans d'iniciar-se el període de matriculació ordinari.

1.4.- Quan sigui possible, es mantindrà com a mínim un dia de separació entre convocatòries d'exàmens d'assignatures troncales obligatòries i optatives d'un mateix curs.

Els exàmens de cursos consecutius hauran de ser convocats, quan sigui possible, en dies diferents.

La programació haurà de ser aprovada per la Comissió Acadèmica de l'ETSEIB.

1.5.- En començar el curs caldrà informar als estudiants de les condicions en que es realitzarà l'examen, tipus d'examen, temps orientatiu de la durada de l'examen, material utilitzable (tipus de calculadora, llibres, etc.) i altres especificacions que es considerin significatives. Aquesta informació es publicarà en els taulers d'anuncis del Departament o llocs pertinents.

2. REALITZACIÓ DE L'EXAMEN

2.2.- Cada estudiant disposarà d'un enunciat d'examen. Aquest enunciat haurà d'estar escrit amb claredat, amb gràfiques i dibuixos clars, si n'hi ha. **Un cop finalitzat l'examen, l'estudiant podrà disposar de l'enunciat.**

2.3.- En el cas que l'examen consti de diferents exercicis, el responsable de l'examen **informarà** del temps disponible entre el lliurament i la recollida dels exercicis i del **procediment per a determinar la nota global a partir de les notes dels exercicis.**

2.4.- Un examen podrà constar d'una o de diverses parts separades per descansos de durada no inferior a quinze minuts.

La durada de **cada part no serà superior a tres hores**, tret de casos autoritzats pel Cap d'Estudis.

2.5.- El responsable de l'examen haurà de garantir que **tots els estudiants disposin del mateix temps** per a realitzar l'examen.

2.6.- El **màxim retard tolerable d'arribada de l'estudiant** a qualsevol part de l'examen serà de **vint minuts** després d'haver distribuït els enunciats corresponents. **En cap cas aquest retard serà recuperable.** A la vegada **no es permetrà sortir** cap estudiant del local d'examen abans de **vint minuts** des del moment del lliurament dels enunciats.

2.8.- El responsable garantirà la resolució, en els casos que ell ho consideri possible, d'aquells dubtes i qüestions que puguin sorgir de

l'enunciat de l'examen i d'altres aspectes organitzatius.

2.9.- El responsable haurà de garantir una òptima distribució dels estudiants en els espais reservats per a la realització de l'examen.

2.10.- El contingut de l'examen haurà de ser el mateix per a tots els estudiants d'una mateixa assignatura i convocatòria.

2.11.- Serà exigible la identificació mitjançant un carnet que contingui el número de DNI i una foto recent.

En el cas de no coincidir la identitat de la persona el responsable de l'examen lliurarà un informe escrit a la Direcció de l'Escola perquè en prengui les mesures oportunes.

2.12.- El responsable de l'examen podrà en els casos de:

- utilització de **material no permès**

- **còpia** (detectada en el dia de l'examen o en la seva correcció)

- **transmissió d'informació** entre estudiants anul·lar l'exercici, o anul·lar l'examen dels implicats, la qual cosa suposarà l'**expulsió** pel que queda d'examen. El responsable de l'assignatura lliurarà si escau un informe escrit a la Direcció de l'Escola.

2.14.- El responsable de l'assignatura haurà d'indicar **com a màxim el mateix dia de l'examen**, la data prevista de presentació pública de notes i els terminis de petició de revisió.

3.- CORRECCIÓ I PRESENTACIÓ DE RESULTATS

3.1.- El Departament farà públiques les notes dels diferents exercicis, així com la nota global.

3.2.- No es podrà exigir una nota mínima en cap exercici per tal d'aprovar l'examen.

3.3.- El responsable de l'assignatura haurà de **facilitar una solució possible de l'examen** (excepte en aquells casos que raonadament es justifiqui, d'acord amb el Cap d'Estudis), **abans del període de presentació de sol·licituds de revisió**.

Aquesta solució, juntament amb l'enunciat de l'examen haurà de ser publicada al tauler del Departament i tramesa a Ordenació d'Estudis qui la trametrà a la Biblioteca i a Delegació.

3.4.- Tots els estudiants tenen dret a presentar les al·legacions que creguin oportunes prèvia presentació d'una sol·licitud de revisió segons model, degudament complimentada. La revisió serà de la part demanada per l'estudiant o del conjunt de l'examen segons decisió del professor responsable de l'assignatura. Aquesta decisió serà declarada prèviament a la realització de l'examen. S'especificarà el més concretament possible els desacords amb la nota.

El Departament farà pública la seva resolució.

En el cas de que a un estudiant no se li hagi corregit per error l'examen o un dels exercicis del mateix, i aquest ho hagi fet constar en una primera sol·licitud de revisió, s'habilitarà un segon període d'al·legacions per a l'estudiant afectat.

3.5.- Els informes d'avaluació s'hauran de lliurar un cop resoltes la totalitat de les sol·licituds de revisió i en els marges establerts pel Cap d'Estudis per a cada període d'exàmens.

4.- INCIDÈNCIES

4.1.- Les qüestions de procediment no previst en la present normativa hauran de ser resoltes en primera instància per la Comissió Permanent de l'ETSEIB.

4.2.- El Director de l'Escola haurà de vetllar pel compliment de la normativa.

4.3.- Qualsevol estudiant que consideri que no s'ha complert la normativa o que alguna altra circumstància hagués pogut perjudicar l'avaluació, podrà elevar una instància raonada al Director de l'Escola.

4.4.- En el cas que un estudiant no pugui presentar-se a la convocatòria d'examen, per causes donades a conèixer abans de l'examen, es podrà autoritzar, una vegada fet l'examen i vistes les justificacions i proves aportades, una nova convocatòria i una nova data per a l'estudiant afectat.

En tot cas aquesta resolució també s'aplicaria en casos en que per causes justificades no s'hagi pogut avisar l'absència a l'examen.

BONS EXÀMENS!

l'enunciat de l'examen i d'altres aspectes organitzatius.

2.9.- El responsable haurà de garantir una òptima distribució dels estudiants en els espais reservats per a la realització de l'examen.

2.10.- El contingut de l'examen haurà de ser el mateix per a tots els estudiants d'una mateixa assignatura i convocatòria.

2.11.- Serà exigible la identificació mitjançant un carnet que contingui el número de DNI i una foto recent.

En el cas de no coincidir la identitat de la persona el responsable de l'examen lliurarà un informe escrit a la Direcció de l'Escola perquè en prengui les mesures oportunes.

2.12.- El responsable de l'examen podrà en els casos de:

- utilització de **material no permès**

- **còpia** (detectada en el dia de l'examen o en la seva correcció)

- **transmissió d'informació** entre estudiants anul·lar l'exercici, o anul·lar l'examen dels implicats, la qual cosa suposarà l'**expulsió** pel que queda d'examen. El responsable de l'assignatura lliurarà si escau un informe escrit a la Direcció de l'Escola.

2.14.- El responsable de l'assignatura haurà d'indicar **com a màxim el mateix dia de l'examen**, la data prevista de presentació pública de notes i els terminis de petició de revisió.

3.- CORRECCIÓ I PRESENTACIÓ DE RESULTATS

3.1.- El Departament farà públiques les notes dels diferents exercicis, així com la nota global.

3.2.- No es podrà exigir una nota mínima en cap exercici per tal d'aprovar l'examen.

3.3.- El responsable de l'assignatura haurà de **facilitar una solució possible de l'examen** (excepte en aquells casos que raonadament es justifiqui, d'acord amb el Cap d'Estudis), **abans del període de presentació de sol·licituds de revisió**.

Aquesta solució, juntament amb l'enunciat de l'examen haurà de ser publicada al tauler del Departament i tramesa a Ordenació d'Estudis qui la trametrà a la Biblioteca i a Delegació.

3.4.- Tots els estudiants tenen dret a presentar les al·legacions que creguin oportunes prèvia presentació d'una sol·licitud de revisió segons model, degudament complimentada. La revisió serà de la part demanada per l'estudiant o del conjunt de l'examen segons decisió del professor responsable de l'assignatura. Aquesta decisió serà declarada prèviament a la realització de l'examen. S'especificarà el més concretament possible els desacords amb la nota.

El Departament farà pública la seva resolució.

En el cas de que a un estudiant no se li hagi corregit per error l'examen o un dels exercicis del mateix, i aquest ho hagi fet constar en una primera sol·licitud de revisió, s'habilitarà un segon període d'al·legacions per a l'estudiant afectat.

3.5.- Els informes d'avaluació s'hauran de lliurar un cop resoltes la totalitat de les sol·licituds de revisió i en els marges establerts pel Cap d'Estudis per a cada període d'exàmens.

4.- INCIDÈNCIES

4.1.- Les qüestions de procediment no previst en la present normativa hauran de ser resoltes en primera instància per la Comissió Permanent de l'ETSEIB.

4.2.- El Director de l'Escola haurà de vetllar pel compliment de la normativa.

4.3.- Qualsevol estudiant que consideri que no s'ha complert la normativa o que alguna altra circumstància hagués pogut perjudicar l'avaluació, podrà elevar una instància raonada al Director de l'Escola.

4.4.- En el cas que un estudiant no pugui presentar-se a la convocatòria d'examen, per causes donades a conèixer abans de l'examen, es podrà autoritzar, una vegada fet l'examen i vistes les justificacions i proves aportades, una nova convocatòria i una nova data per a l'estudiant afectat.

En tot cas aquesta resolució també s'aplicaria en casos en que per causes justificades no s'hagi pogut avisar l'absència a l'examen.

BONS EXÀMENS!