

ASPECTES RELLEVANTS RELATIUS A L'AVAUACIÓ I INSTRUCCIONS PER INTRODUIR LES QUALIFICACIONS A PRISMA

ASPECTES RELLEVANTS RELATIUS A L'AVAUACIÓ	1
INSTRUCCIONS PER INTRODUIR LES QUALIFICACIONS A PRISMA.....	2
Introducció manual	2
Càrrega de fitxer	2
Avaluació de competències (només GRAUS).....	3
Introducció manual.....	3
Càrrega de fitxer	3

ASPECTES RELLEVANTS RELATIUS A L'AVALUACIÓ

Us fem esment de 4 aspectes importants relatius a l'avaluació que voldríem que tingueu en compte a l'hora d'avaluar a l'estudiantat.

Qualificacions numèriques i descriptives

Les qualificacions numèriques es donen en una escala de 0-10 amb una resolució de 0,1 i les descriptives s'assignen segons la correspondència següent:

0 – 4,9: suspens

5,0 – 6,9: aprovat

7,0 – 8,9 notable

9,0 – 10: excel·lent/matrícula d'honor

Si us cal avaluar a un estudiant com a No presentat caldrà que consigneu 0 com a qualificació numèrica.

Matrícules d'Honor (MH)

La menció de matrícula d'honor es pot atorgar als estudiants que tenen una qualificació igual o superior a 9,0. Tant per normativa UPC com per decret ministerial, el màxim de MH que es pot atorgar per quadrimestre i assignatura és igual al 5% dels alumnes matriculats arrodonit a l'alça. És a dir, es pot atorgar una única MH quan el nombre d'alumnes matriculats varia entre 1 i 20, dues MH quan el número d'alumnes matriculats varia entre 21 i 40 i així successivament.

Us recomanem que si ho creieu oportú atorgueu el nombre màxim de MH que us permeti el nombre de matriculats atès que aquesta qualificació descriptiva permet a l'estudiant gaudir d'un descompte de crèdits gratuïts a la seva propera matrícula), així com d'aprofitar les eines que pel reconeixement excel·lent dels nostres estudiants disposem, afavorint d'aquesta manera la seva certificació de cara al seu futur acadèmic i professional.

En el cas de que tingueu més d'un estudiant amb la mateixa nota numèrica susceptibles d'atorgar-los MH i no puguem atorgar-les a tots per tal de no superar el límit màxim (5% de matriculats o 1 MH si teniu < 20 matriculats) podeu emprar la mitjana de l'expedient per desempatar o qualsevol altre criteri justificable que creieu oportú. En qualsevol

Arrodoniment de qualificacions

Respecte a les qualificacions que es troben en el llindar superior de cada qualificació descriptiva, (4,9 ; 6,9 ; 7,9 ; 8,9) especialment 6,9 i 8,9 us encoratgem a què valoreu la possibilitat d'arrodonir la qualificació numèrica atès que +0,1 en aquestes notes suposen un canvi en la qualificació descriptiva les quals s'utilitzen en determinades convocatòries de beques i ajuts a l'estudi a les que puguin optar el nostre estudiantat a més d'afavorir el seu recorregut acadèmic (mobilitat i accés a convocatòries en altres universitats).

Avaluació curricular

Les comissions d'avaluació curricular (graus) o les comissions acadèmiques (màsters) no modifiquen les qualificacions de les assignatures introduïdes pel coordinador de l'assignatura.

Només en l'avaluació curricular dels graus en els casos d'una assignatura suspesa amb una qualificació numèrica entre 4 i 4,9 i susceptible de ser compensada passarà a estar superada per avaluació curricular del bloc corresponent però en cap cas es modificarà la qualificació introduïda pel coordinador de l'assignatura.

INSTRUCCIONS PER INTRODUIR LES QUALIFICACIONS A PRISMA

Podeu consultar aquest manual ampliat amb captures de pantalla al document:
Instruccions introducció qualificacions a Prisma.pdf

1. Accedir a: <https://prisma-nou.upc.edu/>
2. Triar la versió PDI/PAS i accedir amb usuari i contrasenya UPC.
3. Al menú que apareix al marge esquerre desplegar la opció "Avaluació" i triar "Entrada de qualificacions". (comprovar que el camp Curs indica el quadrimestre que es vol avaluar). Les qualificacions es poden introduir **manualment** o per **càrrega de fitxer**:

Introducció manual

4. Només cal introduir la qualificació numèrica de cada estudiant. La qualificació descriptiva es consigna automàticament i només cal modificar-la en el cas de "Matrícula d'Honor" i de "No presentat".
5. Un cop introduïdes les qualificacions triar l'opció "Guarda".
6. Un cop introduïdes les qualificacions a Prisma apareix l'opció "Tancar acta" (si a l'assignatura s'avaluen competències [només Graus] aquesta opció no apareix fins que estan introduïdes tant les qualificacions com [l'avaluació de les competències](#)). Quan les qualificacions són definitives (ja ha passat el període de revisió i reclamació) triar l'opció "Tancar acta" .

Per modificar qualificacions si heu tancat l'acta caldrà triar l'opció "Reobre acta", modificar les qualificacions que s'escaigui, guardar els canvis i tornar a triar l'opció "Tancar acta".

Càrrega de fitxer

4. Per introduir les qualificacions en un fitxer cal obtenir el llistat d'alumnes que podeu descarregar des de: Prisma, Atenea o Intranet ETSETB. Cal generar un fitxer amb el següent format:
 - Ha de contenir una línia per estudiant amb dues columnes obligatòries (1 i 2) i una tercera opcional. Les columnes sense capçaleres han d'estar separades per un espai en blanc o tabulació:
 - Columna 1: Número de document de l'estudiant (ID de l'estudiant: DNI, NIE, Passaport, ...)
 - Columna 2: Nota Numèrica (Nota final assignatura) amb 1 decimal i separació decimal de "," (coma).
 - Columna 3: Nota descriptiva. La nota descriptiva la tradueix Prisma directament de la nota numèrica, excepte NP o MH (per defecte, un 10,0 és tradueix a un Excel·lent i un 0,0 a un Suspens). Una Matrícula d'Honor s'haurà d'especificar com a tal a la qualificació descriptiva (MH) un cop carregades les notes a Prisma. Si heu de consignar NP caldrà que consigneu la nota numèrica 0,0.
 - El fitxer ha de ser de text pla (amb extensió .txt). Per generar el fitxer .txt requerit a PRISMA, podeu:
 - copiar el vostre fitxer .xls més extens amb les notes en un altre fitxer .xls, deixar en el nou fitxer les dues columnes requerides, i guardar com a fitxer .txt (o .csv)
 - copiar del vostre fitxer .xls extens les dues columnes requerides directament amb el ratolí (han de ser consecutives) en un fitxer de text.
5. Triar l'opció "Carrega fitxer"
6. Apareix una finestra emergent on cal triar l'opció "Selecciona fitxer" i pujar el fitxer de notes que s'ha creat prèviament. Un cop pujat el fitxer cal triar l'opció "Carrega fitxer". (Si les notes es carreguen correctament només cal triar l'opció "Tanca". Si les notes no es carreguen correctament us recomanem triar l'opció "mostra errors", per llegir la descripció del tipus d'error que s'ha produït, i després triar l'opció "Esborra errors", per a que aquest llistat d'errors aparegui en posteriors càrregues de fitxers. A continuació, cal triar l'opció "Tanca" i es podrà comprovar els registres que tenien errors).
7. Cal actualitzar la pantalla per visualitzar que les notes s'han carregat.
8. Les actes en estat "Oberta" permeten que els estudiants vegin la nota proposada pel professor/a al seu expedient de l'eSecretaria. Un cop introduïdes les qualificacions a Prisma apareix l'opció "Tancar acta" (si a l'assignatura s'avaluen competències [només Graus] aquesta opció no apareix fins que estan

introduïdes tant les qualificacions com [l'avaluació de les competències](#)). Quan les qualificacions són definitives (ja ha passat el període de revisió i reclamació) triar l'opció "Tancar acta".

Per modificar qualificacions si heu tancat l'acta caldrà triar l'opció "Reobre acta", modificar les qualificacions que s'escaigui, guardar els canvis i tornar a triar l'opció "Tancar acta".

Avaluació de competències (només GRAUS)

1. Al menú que apareix al marge esquerre desplegar la opció "Avaluació" i triar "Entrada de competències".

Les competències s'avaluen amb l'escala alfabètica: A,B,C,D,NA.

L'avaluació de les competències es pot introduir **manualment** o per **càrrega de fitxer**:

Introducció manual

2. Només cal introduir la qualificació alfabètica de cada estudiant. La columna "Sup." és automàtica on indica "S" SI supera la competència o "N" NO supera la competència.
3. Un cop introduïdes les qualificacions triar l'opció "Guarda".

Càrrega de fitxer

2. Per introduir les avaluacions de les competències en un fitxer cal obtenir el llistat d'alumnes amb les competències que cal avaluar que podeu descarregar des de Prisma o Intranet ETSETB. Cal generar un fitxer amb el següent format:
 - Ha de contenir una línia per estudiant amb dues columnes (o més, si hi ha més d'1 competència a avaluar).
Les columnes sense capçaleres han d'estar separades per un espai en blanc o tabulació:
 - Columna 1: Número de document de l'estudiant (ID de l'estudiant: DNI, NIE, Passaport, ...)
 - Columna 2: Qualificació Competència 1a
 - Columna 3: Qualificació Competència 2a (si s'escau)
 - Columna 4: Qualificació Competència 3a (si s'escau)
 - El fitxer ha de ser de text pla (amb extensió .txt). Per generar el fitxer .txt requerit a PRISMA, podeu:
 - copiar el vostre fitxer .xls més extens amb les notes en un altre fitxer .xls, deixar en el nou fitxer les columnes requerides, i guardar com a fitxer .txt (o .csv)
 - copiar del vostre fitxer .xls extens les columnes requerides directament amb el ratolí (han de ser consecutives) en un fitxer de text.
3. Triar l'opció "Carrega fitxer"
4. Apareix una finestra emergent on cal triar l'opció "Selecciona fitxer" i pujar el fitxer de notes que s'ha creat prèviament. Un cop pujat el fitxer cal triar l'opció "Carrega fitxer".
(Si les qualificacions es carreguen correctament només cal triar l'opció "Tanca". Si les qualificacions no es carreguen correctament us recomanem triar l'opció "mostra errors", per llegir la descripció del tipus d'error que s'ha produït, i després triar l'opció "Esborra errors", per a que aquest llistat d'errors aparegui en posteriors càrregues de fitxers. A continuació, cal triar l'opció "Tanca" i es podrà comprovar els registres que tenien errors).
5. Cal actualitzar la pantalla per visualitzar que les avaluacions de les competències s'han carregat.