

## Instrucció per a la Gestió dels Exàmens – Centre Universitari TecnoCampus

*D'acord amb el que s'estableix la normativa d'avaluació del Centre Universitari TecnoCampus.*

*Aprobat en Junta de Direcció el 2 de desembre del 2025*

### 1. Organització prèvia de la prova

1.1. La persona responsable de l'assignatura és l'encarregada de planificar, garantir i supervisar tot el procés d'avaluació, incloent-hi la preparació i el desenvolupament dels exàmens, conforme al que estableix la normativa d'avaluació del TecnoCampus.

1.2. Els instruments d'avaluació han d'assegurar:

- Rigor pedagògic i coherència amb les competències i resultats d'aprenentatge previstos a la guia docent i al pla d'aprenentatge.
- Integritat acadèmica, prevenint còpies, plagi, frau o ús no autoritzat d'eines com la intel·ligència artificial generativa.
- Igualtat de condicions i equitat per a tots els estudiants.

1.3. El professorat ha de publicar el pla d'aprenentatge amb els criteris i metodologies d'avaluació detallades abans de l'inici del període docent i el primer dia de classe explicar-lo clarament als estudiants.

### 2. Desenvolupament de la prova

2.1. La persona responsable de l'assignatura ha de vetllar perquè tot el professorat designat per la vigilància actuï d'acord amb els criteris de la normativa d'avaluació.

2.2. Condicions per a preservar la integritat acadèmica, igualtat de condicions i equitat per a tots els estudiants:

- Els estudiants han de deixar motxilles, bosses i dispositius electrònics (telèfons, rellotges intel·ligents, tauletes, etc) a l'espai indicat pel professorat que estigui a l'aula.
- L'ús inadequat de dispositius electrònics, així com qualsevol conducta que constitueixi còpia, plagi o frau, serà considerat irregularitat i sancionat segons s'indica en la normativa d'avaluació
- La prova ha de començar puntualment; el professorat responsable pot controlar la identitat dels estudiants.
- L'estudiant no pot sortir o abandonar el lloc on es fa una prova avaluativa fins passats 20 minuts des de l'inici de la prova. L'estudiant que arribi tard pot entrar si no ha superat aquest marge de 20 minuts. Un cop exhaurit el marge cap estudiant pot entrar a la prova si així ho estima el professorat pel bé dels estudiants que estan realitzant l'acte avaluatiu. Això no implica, en cap cas, que s'allargui la durada de l'examen o prova.
- Si el professorat detecta clarament que l'estudiant copia o fa un ús fraudulent de dispositius o IAG mentre fa una prova avaluable, presencial o en línia, ha de demanar a l'estudiant que lliuri l'exercici i si s'escau els materials no autoritzats que estigui fent servir, i el pot expulsar de l'aula presencial o virtual on es fa la prova.

2.3. Durant la prova:

- El professorat designat per la vigilància manté una vigilància activa i contínua per prevenir comportaments irregulars dels estudiants.
- Està prohibit, per part del professorat designat, realitzar qualsevol altra activitat que pugui interferir amb la vigilància, com per exemple treballar amb l'ordinador o fer gestions personals.

2.4. Finalitzat el temps establert, es recomana indicar als estudiants que no hagin lliurat la prova que han de romandre asseguts fins que es recullin tots els exàmens per part del professorat de l'aula, per evitar aglomeracions i traspàs d'informació entre ells.

### **3. Posterior a la prova**

3.1. El retorn de l'avaluació ha de fer-se dins del termini establert a la normativa (12 dies hàbils des de la data límit de lliurament), amb informació suficient per entendre els resultats i orientar la millora. En el cas de les avaluacions de final de trimestre i recuperacions, el professorat ha de regir-se pel calendari acadèmic que estableix les dates límits de correcció i introducció de qualificacions al sistema.

3.2. Les incidències detectades durant la prova (còpia, plagi, frau, ús indegut de IAG) han de ser documentades i comunicades a la direcció del departament corresponents tal i com s'indica en la normativa d'avaluació.

3.3. En cas que es detectin indicis de còpia, plagi o frau, el professorat de l'assignatura pot convocar a l'estudiant a una entrevista individual amb l'objectiu de verificar-ne l'autoria.

3.4. Tots els exàmens i documents relacionats amb l'avaluació es conserven segons la normativa (mínim 1 any) per garantir la possibilitat de revisió o reclamació.