

Preguntes freqüents del PDI sobre el mòdul d'actes

1. Com puc gestionar les actes?

Les actes es gestionen des del mòdul anomenat Campus docent SIGMA 10 de la plataforma Acadèmic. El podeu trobar integrat dins les opcions del **Portal PAS-PDI**.

També trobareu un apartat amb manuals d'ajuda, tutorials i preguntes freqüents.

2. Què implica que hi hagi acta única?

Que només es genera una acta, la qual s'ha de tancar en **acabar el període d'avaluació extraordinària**.

3. Si no es preveu cap activitat d'avaluació en el període extraordinari, es poden tancar les actes en acabar el període d'avaluació complementària?

Sí. El tancament d'actes s'ha de realitzar sempre que les qualificacions siguin definitives.

4. Les actes són per assignatura o hi ha una acta per cada grup d'assignatura?

Hi ha una acta per cada grup matriculable, que en la majoria dels casos és el grup d'assignatura.

5. Puc fer diferents edicions d'una acta? O fer actes parcials?

No. Recordau que tenim una acta única (avaluació única) on s'indiquen les qualificacions finals, la qual cosa implica que l'acta es tancarà després de les avaluacions extraordinàries corresponents.

Només es poden fer diferents edicions d'una acta en assignatures de treball de fi d'estudis i pràctiques externes.

6. Qui és el responsable d'introduir les qualificacions finals i de gestionar l'acta?

D'acord amb el que estableix l'article 39.3 del Reglament acadèmic, **és el responsable del grup d'assignatura** qui té assignades les funcions d'introduir les qualificacions finals i publicar, tancar i signar les actes del seu grup.

7. Com puc introduir les qualificacions dels alumnes a l'aplicació?

A Campus docent SIGMA 10 podeu introduir les qualificacions dels alumnes:

- a. manualment
- b. o carregant les qualificacions des d'un document Excel.

8. Com puc introduir les qualificacions dels alumnes manualment?

Anant al menú de qualificacions finals:

CAMPUS DOCENT > Qualificacions > Qualificar finals

Professor/a: [redacted]
Centre: 9379 - Facultat d'Educació. Seu Universitària de Menorca
Assignatura: 21300 Física i Hàbits Saludables
Grup: 1
Tipus docència: Grup gran

Qualificacions finals

Convocatòria: Avaluació única - febrer

Dades dels alumnes					Professor/a		Actes	
	DNI	NIA	Cognoms	Nom	Qualificació final	Avaluació única - febrer	Avaluació única - febrer	
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[input]	Pendent de qualificar	-	0 xx
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[input]	Pendent de qualificar	-	0 xx

9. Com puc importar les notes des d'un Excel?

En primer lloc, podeu descarregar l'Excel a:

CAMPUS DOCENT > Seleccionar assignatura/grup

Professor/a: [redacted]
Centre: 9379 - Facultat d'Educació. Seu Universitària de Menorca
Assignatura: 22121 Educació Física i Hàbits Saludables
Grup: 10
Tipus docència: Grup gran

Alumnes de l'assignatura

Tipus d'alumnes: Tots

	Cognoms, nom	DNI	NIA	Règim permanència
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	0-Temps Complet
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	0-Temps Complet
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	0-Temps Complet
[User Icon]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	0-Temps Complet

En segon lloc, un cop inserides les qualificacions i desades, seleccionant l'opció del menú de carregar les qualificacions des d'Excel.

Al desplegable, heu d'indicar si és per a l'avaluació única o per a l'anticipada.

Amb el botó Navega heu de triar el document amb les qualificacions que voleu importar.

Una vegada carregada la informació, heu de revisar de manera manual les notes a l'apartat de qualificacions finals, sobretot si hi ha qualificacions numèriques que en tenen associades dues d'alfabètiques; en aquest cas, n'heu de seleccionar una.

10. Com ens indica Acadèmic el nombre de matrícules d'honor que es poden posar a un grup d'assignatura?

En el moment de passar les qualificacions finals a l'acta, el sistema ens alerta si excedim el nombre de matrícules d'honor atorgades i en quina quantitat.

11. Puc importar les qualificacions des del qualificador d'Aula digital?

En aquesta primera fase d'implantació del mòdul d'actes no es permet aquesta acció.

12. Què he de fer si no puc accedir a l'edició d'una acta?

Heu de contactar amb els serveis administratius responsables de l'estudi, perquè obrin l'acta o us marquin la característica «actes» a l'oferta de grups de la planificació docent.

13. Què puc fer si l'aplicació em diu que no hi ha actes?

Si, en la data prevista pels centres, l'aplicació diu que no hi ha actes:

Heu d'avisar els serveis administratius responsables de l'estudi, perquè obrin l'acta.

14. Què vol dir i què implica «traspassar» a l'acta?


Les qualificacions s'introdueixen i gestionen des de l'apartat de qualificacions finals, dins el menú Campus docent SIGMA 10, i des d'allà es passen a l'acta. En el moment que les qualificacions són a l'acta, passen a ser visibles per als alumnes.

15. Quan es fa visible per als alumnes la qualificació?

Els alumnes poden veure les seves **qualificacions provisionals** un cop passeu les qualificacions a l'acta.

i Les notes entre parèntesi * no són definitives fins al tancament d'actes

i Situï el ratolí sobre el símbol  on aparegui, per a visualitzar la informació sobre la revisió d'examen

Any Acadèm.	Codi	Descripció	Cr.	Gr.	Convocatòria	Qualificació	Q.N.	CvL.	Tipus assign.	Cic.	Cur.	Observacions	Sem.
2020/21-0	21300	Psicologia General	6.0	1	Febrer	(Notable) 	8.0	N	Formació Bàsica	X	1		XX
2020/21-0	21301	Història de la Psicologia	6.0	1	Febrer	Revisió d'examen			Formació Bàsica	X	1		XX
2020/21-0	21302	Psicologia del Desenvolupament al llarg del Cicle Vital I	6.0	1	Febrer	Data de revisió 01/11/20 Lloc de revisió Zoom			Formació Bàsica	X	1		XX
2020/21-0	21303	Igualtat d'Oportunitats i Gènere en Psicologia	6.0	1	Juliol	Hora de revisió 09:00			Formació Bàsica	X	1		XX

En haver-se tancat l'acta, la qualificació ja serà **definitiva** i apareixerà sense parèntesis:

Any Acadèm.	Codi	Descripció	Cr.	Gr.	Convocatòria	Qualificació	Q.N.	CvL.	Tipus assign.	Cic.	Cur.	Observacions	Sem.
2020/21-0	21300	Psicologia General	6.0	1	Febrer	Notable	8.0	N	Formació Bàsica	X	1		XX

16. On puc passar les qualificacions dels alumnes a l'acta?

Selecció al menú de l'esquerra Acta d'examen i després clicant a la fletxa de l'acta on es vol passar les qualificacions.

CAMPUS DOCENT > Actes d'examen

Professor/a
Centre 9379 - Facultat d'Educació. Seu Universitària de Menorca
Assignatura 22121 Educació Física i Hàbits Saludables
Grup 10
Tipus docència Grup gran

Selecció d'actes

Selecció

Data revisió

Traspassar

Tancar l'acta d'examen

	Convocatòria	Versió	Col.Lectiu	Tribunal	Estat	Observacions
	Avaluació única - febrer	1	Acta global	N	Oberta	Data de revisió no informada

17. Si no passam les qualificacions a l'acta, els estudiants no poden veure la data de revisió?

No. Fins que no passam les qualificacions finals a l'acta, no veuen ni les qualificacions finals ni la data de revisió.

18. On he de posar la data i el lloc de revisió d'examen?

Un cop seleccionada l'acta:

CAMPUS DOCENT > Actes d'examen

Professor/a
Centre 9411 - Facultat de Psicologia
Assignatura 21304 Fonaments d'Estadística Aplicada a les Ciències de la Salut
Grup 1
Tipus docència Grup gran

Dates de revisió d'actes d'examen

Selecció

Data revisió

Traspassar

Tancar l'acta d'examen

DATA DE LA REVISIÓ

Introdueixi la data de revisió d'examen 01/05/20

Introdueixi l'hora de revisió d'examen 09 : 00 hores

Lloc on es realitzarà la revisió d'examen Zoom

Desar

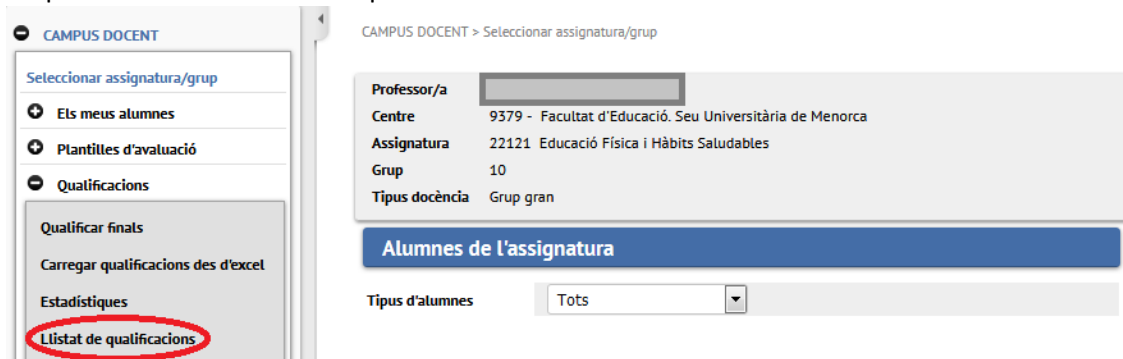
Un cop inserida la data de revisió, els alumnes ja tenen la informació disponible al seu expedient, sobre la lupa de la qualificació. Recordau que la data de revisió ha de ser anterior al tancament de l'acta.

19. Com puc modificar les notes després de la revisió?

Heu de tornar a Campus docent SIGMA 10 > Qualificacions > Qualificar finals.
Allà heu d'introduir directament la nova qualificació, desfer els canvis i passar de nou les qualificacions a l'acta.

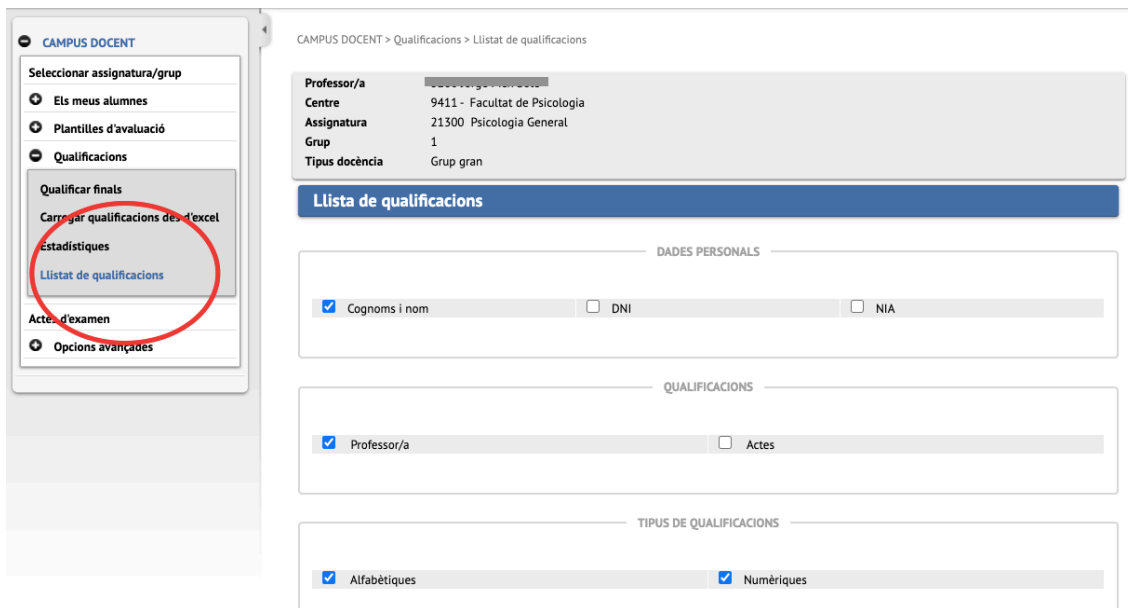
20. Després del període d'avaluació complementària, com puc tenir una llista dels alumnes que s'han de presentar al període d'avaluació extraordinària?

Heu d'anar al menú Campus docent SIGMA 10, seleccionar el grup d'assignatura en qüestió i després clicar sobre Llistat de qualificacions.



The screenshot shows the 'CAMPUS DOCENT' interface. On the left, there is a sidebar menu with the following options: 'Selecció assignatura/grup', 'Els meus alumnes', 'Plantilles d'avaluació', 'Qualificacions', 'Qualificar finals', 'Carregar qualificacions des d'excel', 'Estadístiques', and 'Llistat de qualificacions' (which is circled in red). The main content area shows the breadcrumb 'CAMPUS DOCENT > Selecció assignatura/grup' and a form with the following fields: 'Professor/a' (text input), 'Centre' (9579 - Facultat d'Educació. Seu Universitària de Menorca), 'Assignatura' (22121 Educació Física i Hàbits Saludables), 'Grup' (10), and 'Tipus docència' (Grup gran). Below this is a blue button labeled 'Alumnes de l'assignatura' and a dropdown menu for 'Tipus d'alumnes' set to 'Tots'.

Heu de seleccionar els ítems que necessiteu i clicar al botó d'acceptar.



The screenshot shows the 'CAMPUS DOCENT' interface. On the left, the sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but 'Llistat de qualificacions' is circled in red. The main content area shows the breadcrumb 'CAMPUS DOCENT > Qualificacions > Llistat de qualificacions' and a form with the following fields: 'Professor/a' (text input), 'Centre' (9411 - Facultat de Psicologia), 'Assignatura' (21300 Psicologia General), 'Grup' (1), and 'Tipus docència' (Grup gran). Below this is a blue button labeled 'Llista de qualificacions'. The main content area is divided into three sections: 'DADES PERSONALS' with checkboxes for 'Cognoms i nom' (checked), 'DNI', and 'NIA'; 'QUALIFICACIONS' with checkboxes for 'Professor/a' (checked) and 'Actes'; and 'TIPUS DE QUALIFICACIONS' with checkboxes for 'Alfabètiques' (checked) and 'Numèriques' (checked).

Un cop tinguem la llista, hi hem d'aplicar un filtre i seleccionar els no presentats i els suspesos.

21. On s'indica la data de la revisió extraordinària?

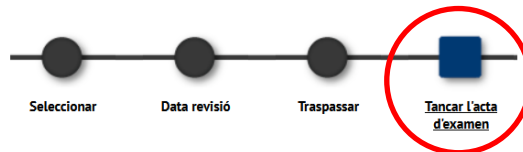
Només hi ha un espai de revisió, de manera que per a la revisió del període d'avaluació extraordinària s'ha d'actualitzar la indicada per al període d'avaluació complementària.

22. Com puc tancar i signar l'acta?

Un cop passades les qualificacions finals i definitives a l'acta, apareix la passa de tancar.

Centre	9382 - Facultat d'Economia i Empresa, Seu Universitària d'Eivissa i Formentera
Assignatura	20601 Matemàtiques
Grup	59
Tipus docència	Grup gran

Tancar l'acta



TANCAR ACTA

Desitja continuar amb el tancament de l'acta?

✓ Acceptar

Cancel·lar

Per continuar, heu de clicar que acceptau i executar el procés de tancament de l'acta:

Tancar l'acta

⚠ Per tancar l'acta, acceptau i executeu el procés de tancament de l'acta. Si heu de sortir de l'aplicació, utilitzau el botó de "desconnexió" per no deixar inconsistències a l'acta". Un cop tancada l'acta heu de signar-la electrònicament.

✓ Acceptar

Després de tancar l'acta, heu de signar-la electrònicament. Aquesta passa encara no està disponible, i properament s'explicarà.

23. Com es poden signar les actes?

Per signar les actes necessiteu tenir un certificat electrònic. Podeu trobar tota la informació per obtenir-lo en aquest enllaç (no definit però dins el Portal).

24. Si ja he tancat l'acta, la puc modificar?

En cas que hàgiu tancat l'acta, heu de sol·licitar als serveis administratius corresponents que la reobrin. En aquest cas es generaria una nova versió de l'acta i hauríem de modificar les qualificacions sobre aquesta darrera versió.

Quan sol·liciteu la reobertura de l'acta, heu d'indicar a quins alumnes voleu modificar la qualificació, els quals formaran part de la nova versió de l'acta.

Quan feu les modificacions de les qualificacions, a l'apartat «Qualificar finals» us apareixeran tots els alumnes matriculats. Us heu d'assegurar de fer els canvis als alumnes a qui heu de

modificar la qualificació, ja que, en passar aquestes qualificacions a la nova edició de l'acta, només hi sortiran els alumnes que hàgiu indicat als serveis administratius.

Cada vegada que tanqueu una versió d'una acta haureu de signar-la electrònicament.

25. Com puc consultar dades estadístiques?

Heu d'anar al menú d'estadístiques:

The screenshot shows the 'CAMPUS DOCENT' interface. On the left, a sidebar menu has 'Estadístiques' circled in red. The main content area displays a table with the following data:

Professor/a	9937-Professors d'Innovació i Desenvolupament
Centre	9411 - Facultat de Psicologia
Assignatura	21304 Fonaments d'Estadística Aplicada a les Ciències de la Salut
Grup	1
Tipus docència	Grup gran

Below the table, there is a 'Selecció criteris de cerca' section with a radio button selected for 'Estadístiques qualificacions finals'. There are also dropdown menus for 'Convocatòria' (set to 'Avaluació única - juliol') and 'Tipus de qualificacions' (set to 'Professor/a'). An 'Acceptar' button is located at the bottom right.

I seleccionar l'avaluació que voleu consultar i el tipus de qualificació.

La qualificació del professor/a és la que heu posat a qualificacions finals

La qualificació d'actes és la qualificació passada a l'acta.

26. Es farà qualche formació específica per al PDI en relació amb les actes?

Sí, es va fer un curs els dies 19 i 21 de gener (en teniu el vídeo penjat juntament amb la resta de recursos) i cap al mes de maig o juny es tornarà a fer, de cara a la gestió de les actes del segon semestre.

Actes especials:

1. Quines són les actes especials?

Primer de tot, hem de tenir en compte que les actes «especials» corresponen sobretot a actes d'assignatures com els treballs de fi d'estudis i les pràctiques externes. Poden ser per a un sol alumne o per a un conjunt d'alumnes i poden tenir un tribunal associat.

2. A les actes especials, qui pot qualificar?

A les actes especials, poden introduir les qualificacions, passar-les a l'acta i tancar les actes el professor responsable del grup d'assignatura i tots els membres del tribunal. En aquests casos, la qualificació inserida per un professor és comuna i compartida per la resta de professors. Per tant, la modificació de la qualificació es reflecteix al Campus Docent de la resta dels professors.

3. Si som membre d'un tribunal, he de signar l'acta?

Sí. Els membres d'un tribunal han de signar les actes o les versions corresponents.

4. En quin ordre s'han de signar les actes especials amb tribunal?

En el cas de les actes especials, si hi ha diversos membres del tribunal, primer signaran els vocals, després el president i, finalment, el secretari del tribunal.

5. Qui signa les actes especials que no tenen tribunal?

El professor responsable o tutor del grup d'assignatura.

6. Si som membre d'un tribunal, a l'acta puc saber amb quin càrrec he de signar-la?

Sí, un cop tancada l'acta, dins el portafirmes podeu obrir l'acta i veure amb quin càrrec l'heu de signar.

Preguntes freqüents del PDI sobre la signatura d'actes

Preguntes generals de signatura d'actes acadèmiques

1. Es poden signar les actes en paper?

No, a partir de l'any acadèmic 2020-21 totes les actes acadèmiques s'han de signar electrònicament.

2. És possible signar les actes amb les credencials d'UIBdigital?

No, a partir de l'any acadèmic 2020-21 les actes acadèmiques s'han de signar amb un certificat electrònic.

3. Quan podrem signar les actes?

En aquests moments no està operatiu el mòdul de signatura electrònica. Tot d'una que estigui operatiu, us ho comunicarem. Una vegada l'acta ja sigui definitiva, la podeu tancar i posteriorment la podreu signar.

4. Es pot signar l'acta acadèmica amb un certificat personal o és imprescindible que sigui amb un certificat d'empleat públic?

Per signar les actes acadèmiques es poden fer servir els certificats electrònics admesos actualment per la UIB. Aquests inclouen els certificats de persona física emesos per l'FNMT-RCM. Es pot consultar els certificats admesos per la UIB a l'apartat Identificació dels usuaris de l'adreça <<https://seu.uib.cat/info/Sistemes-didentificacio-i-comunicacio/>>.

5. És possible signar les actes acadèmiques amb el meu DNI electrònic?

Sí, es pot firmar amb els certificats que inclou el DNIE, sempre que es disposi del hardware i software per interactuar amb el DNIE correctament configurat. En aquest sentit, cal un lector del DNI.

6. Jo, que som un professor associat, com puc signar les actes acadèmiques?

Els professors associats, igual que els altres, poden signar les actes acadèmiques amb el seu certificat personal (el mateix que poden fer servir, per exemple, per als tràmits amb Hisenda). Si no en tenen, el poden demanar a la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Alternativament, la UIB els ofereix la possibilitat de subministrar-los un certificat electrònic d'empleat públic. Més informació sobre el tràmit d'obtenció del certificat electrònic d'empleat públic.

7. Com puc obtenir el certificat electrònic d'empleat públic?

A l'enllaç següent trobareu més informació sobre el tràmit d'obtenció del certificat electrònic d'empleat públic.

8. Una vegada que obtenc el certificat electrònic d'empleat públic, com l'he d'instal·lar?

A l'enllaç següent trobareu els manuals per instal·lar el certificat.

9. Tinc un certificat electrònic caducat, com he de procedir?

Per renovar el certificat, consultau els manuals següents.