

NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN, CURS 2021-2022.

Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales, UdG.

L'afectació del COVID-19 fa que la programació del curs 2021-22 encara sigui excepcional per les mesures sanitàries que cal prendre. Aquest document vol recollir les normes respecte el funcionament del proper curs, tant pel que fa a l'ús de l'edifici com pel nou context docent.

Pel que fa a l'ús de l'edifici el curs vinent, a fi de garantir al màxim la seguretat sanitària, es reduirà al mínim el moviment d'estudiants dins l'edifici i es sectoritzarà l'aulari per cursos i per plantes. A més, s'estableixen normes per a l'accés i circulació dins l'edifici, normes a seguir dins les aules i altres aspectes.

ACCÉS A L'EDIFICI:

- **Es respectaran les hores d'entrada establertes i les portes d'accés assignades.**
- En l'accés, tant els estudiants, com el professorat, com el PAS, **es respectarà la distància d'un metre** entre les persones.
- **És obligatori l'ús de mascaretes** a tot l'edifici.
- **És obligatori l'ús de gel hidroalcohòlic** per desinfectar les mans a l'entrar a l'edifici.

CIRCULACIÓ DINS L'EDIFICI:

- Dins l'edifici **es respectarà la senyalització** que regularà la circulació i les indicacions de la retolació dels espais.
- **Es respectarà la distància d'un metre** entre les persones.
- No es podrà circular en direcció contrària a la senyalització, el que pot significar que per baixar d'una planta a una altra s'hagi de sortir a fora de l'edifici i tornar a entrar, seguint sempre la senyalització.
- **És obligatori l'ús de mascareta** per circular pels passadissos, usar el serveis, atansar-se a consergeria o secretaria, etc.

- **Els espais comuns:** sales d'estudi, sala de descans, menjador, etc, s'obren amb restriccions d'aforament.

DINS LES AULES:

- **És obligatori portar la mascareta dins l'aula** des del primer dia de curs.
- L'estudiant sempre ocuparà **el mateix lloc a l'aula**, durant tot el dia.
- Entre classe i classe **cal reduir al mínim el moviment de persones dins l'edifici**.
- **És obligatori l'ús de gel hidroalcohòlic** per desinfectar les mans quan se surt o s'entra de nou a l'aula després d'haver anat als serveis, al Bar, si es ve d'una altra classe, etc.
- **A totes les aules hi haurà paper i gel hidroalcohòlic disponible, per netejar la taula.** Es recomana fer-ne un ús correcte.
- **Si l'estudiant ve d'una altra aula**, abans d'ocupar el seu lloc, el netejarà amb el paper i gel disponibles dins les aules. Aquest paper i gel es llençarà a la paperera d'ús exclusiu per aquest residu.
- **Es recomana no intercanviar el material escolar** entre persones sense assegurar la seva desinfecció.
- Sempre que les condicions climàtiques ho permetin, **les finestres i porta de les aules estaran obertes** per millorar la ventilació.
- **Dins l'aula el professor és el màxim responsable** de vetllar per a què es compleixin aquestes normes i totes les que l'Oficina de Salut Laboral estableixi. L'estudiant que incompleixi les normes serà advertit pel professor i si l'estudiant reincideix en l'incompliment, s'entendrà que posa en risc la salut de les persones i podrà ser expulsat de la classe. En aquest cas, el professor comunicarà l'expulsió i el seu motiu mitjançant correu electrònic al deganat.
- **L'accés a les aules informàtiques** es farà per l'interior de l'edifici però la **sortida** serà per les portes d'emergència de les mateixes aules. I el professor serà el responsable d'obrir les portes, per a què els estudiants entrin, i tancar-les al final de la classe. Es recomana netejar l'espai que s'ocupa i teclat i ratolí, si no és la primera hora de classe.

- Dins cada aula i sales de reunions, hi haurà un **Codi QR** per garantir la traçabilitat de les persones als espais. **Cal aplicar-hi** a l'entrar a una aula i al sortir.

ALTRES ASPECTES de l'ús d'instal·lacions:

- Al pati de l'edifici, passadissos, accessos, i a tot arreu, **cal respectar la distància d'un metre entre les persones i cal portar ben posada la mascareta sempre.**

- Les fonts d'aigua estaran obertes.

- El Bar estarà obert, les taules del pati estaran separades i no es podran moure, però dins el Bar o quan es faci ús de les màquines expenedores de menjar o begudes també caldrà respectar la distància d'un metre entre les persones.

- Només es podrà utilitzar l'ascensor en cas de necessitat i una sola persona a dins.

- L'ús dels serveis, amb l'aforament permès, estarà ben senyalitzat a la porta.

A continuació es defineixen unes normes de funcionament acadèmic que es basen en els usos i costums del nostre centre però que l'afectació del COVID-19 obliga a revisar per al proper curs.

GRUPS DE CLASSE:

Totes les classes de tots els cursos, optatives incloses, seran presencials al 100%. Aquest és el principal canvi respecte el curs passat.

El nombre total d'estudiants de classe es definirà com sempre i el professorat tindrà la informació a mesura que acabi el procés de matrícula.

Evidentment, l'horari de les assignatures no es pot canviar per cap grup, si no és amb l'autorització prèvia de la Coordinació d'Estudis. I no es poden fer subgrups, uns presencials i altres virtuals, atès que afectaria negativament la docència de les altres assignatures.

Mantenir els grups controlats (hi haurà control automàtic d'assistents amb Codi QR a les aules) i inamovibles és indispensable, perquè en cas que es detectés un positiu per COVID al grup tindriem identificades a les persones que s'hauria de posar en quarantena, si les autoritats sanitàries ho determinen. Només en aquest cas de risc de contagi i confinament del grup, el grup sencer passaria a rebre la docència virtualment. Els estudiants compliran estrictament amb la plena presencialitat de la docència.

El professorat no pot autoritzar els estudiants a canviar de grup. En tot cas, **els estudiants hauran de sol·licitar el canvi de grup mitjançant una instància per correu electrònic a secretaria.dretieconomiques@udg.edu** amb la justificació (contracte de treball o causa de força major).

Cada grup tindrà assignada una aula i no es podrà canviar d'aula, sense l'autorització de Coordinació d'Estudis.

TUTORIES:

Aquest curs 21-22 **el professorat comunicarà als estudiants el primer dia de classe l'horari de tutories presencials i l'horari de tutories virtuals.**

El professorat ha d'efectuar les mateixes hores de tutories que de classe, en horaris diversos. Una part d'aquest horari ha d'estar prefixat (procurant que no es solapin amb l'horari dels estudiants) i l'altra poden ser hores a convenir amb els estudiants. Si un professor té grups de matins cal que almenys una part del seu horari de tutories presencials sigui al matí; el mateix ha de succeir per als que tinguin horari de tarda.

La Facultat farà públics, a proposta dels departaments, els horaris d'assessorament individualitzat i d'atenció a l'estudiant de cada professor. Els departaments han de comunicar aquests horaris al Deganat durant la primera setmana del curs.

Per fer una tutoria presencial amb el professor, aquest curs 2021-22, cal demanar-li cita prèvia mitjançant un correu electrònic. Al despatx de cada professor només es pot fer tutoria a un estudiant, mantenint la distància

d'un metre. S'habilitaran els Seminaris de cada planta com a zona per fer les tutories concertades (no més de 10 estudiants simultanis com a màxim). Abans de la tutoria cadascú serà responsable de netejar amb paper i gel l'espai de treball que s'ocupi. L'ús de la mascareta serà obligatori.

EINES PER A LA DOCÈNCIA

El curs 2021-22 impartirem docència presencial, mentre no empitjori la situació sanitària. La docència plenament presencial no és compatible amb fer ús d'eines per a la docència virtual, si aquest ús genera efectes negatius sobre la docència presencial de les altres assignatures del curs. El Moodle serà el lloc de referència per l'estudiant, és on ha de trobar les indicacions i el material necessari per seguir adequadament el curs.

ALTRES QÜESTIONS DE PROCEDIMENT:

- La programació de les reserves a les aules informàtiques s'haurà de realitzar tenint present l'aforament permès. L'aforament en l'inici de curs, si no canvien les indicacions del govern, a la nostra facultat serà d'un estudiant per ordinador si s'usen mascaretes. Cal doncs programar també l'ús remot de les aules per als estudiants que facin les pràctiques virtualment des d'una altra aula. El servei informàtic de la Facultat us informará específicament de l'ús remot de les aules.
- Es preveuen uns 5-10 minuts de **descans entremig de cada classe. I es recomana als estudiants que minimitzin la mobilitat dins l'edifici** en aquests descans i compleixin amb totes les mesures de seguretat.
- Si el professor no pot assistir a classe, cal que ho comuniqui a la Secretaria de la Coordinació amb la màxima antelació possible, per notificar-ho immediatament als estudiants. També és imprescindible posar una nota a la web de l'assignatura. De tota manera, sempre s'ha de procurar cobrir l'absència amb professorat de la mateixa assignatura. En cas que l'absència

no sigui coberta, el professor haurà de comunicar a la Secretaria de Coordinació en un termini màxim de quinze dies el dia i hora en que es farà la recuperació de la classe.

- Les classes presencials que no es puguin realitzar no es poden substituir per treballs, lectures, ...

AVALUACIÓ:

- El professorat s'ha d'ajustar a les **dates d'exàmens fixades** en el calendari aprovat en Comissió de Govern.
- El termini màxim per a què l'estudiant es pugui acollir al **sistema d'avaluació única que cada assignatura** ha definit és:
 - Per a les assignatures de primer semestre i anuals: 23 d'octubre.
 - Per a les assignatures de segon semestre: 19 de març.
- El professorat comunicarà a Coordinació d'estudis les **dates de les proves d'avaluació continuada previstes durant cada semestre**. A fi de coordinar totes les proves per evitar la sobrecàrrega d'activitats als estudiants, cal que el professorat de cada assignatura comuniqui el calendari d'avaluació dins el termini establert al juliol.
- El professorat assegurarà que **tots els estudiants disposaran de mostres de preguntes, casos, exercicis,..., que li serveixin de model per preparar les proves d'avaluació que se li realitzaran durant el curs**. El professorat s'assegurarà que al llarg del curs es resolguin casos o exercicis a classe que serveixin a l'estudiant per estar preparats per a l'avaluació.
- Només es poden examinar o presentar a les proves els estudiants que estiguin matriculats.
- Cada assignatura té una única qualificació definitiva per curs acadèmic. Tot i això es mantenen dues dates pels exàmens, la segona en concepte de **recuperació de les activitats d'avaluació especificades** com a recuperables a la fitxa de l'assignatura.

- **El professorat pot requerir la identificació dels estudiants per a la realització dels exàmens o proves presencials**, per mitjà de la presentació del DNI, passaport o carnet de la UdG. És aconsellable de fer-ho sobretot si es tracta de grups nombrosos. En exàmens virtuals la identificació és automàtica si l'avaluació es fa a través del Moodle o del correu electrònic que figura a l'expedient de l'estudiant. Els estudiants s'han d'assegurar que fan constar el seu correu electrònic correcte durant el període de matrícula i si el modifiquen ho han de comunicar a secretaria acadèmica.
- **Els estudiants tenen dret a un justificant documental en acabar la prova o l'examen o l'activitat d'avaluació** (presencial o virtual), que acrediti que l'han realitzat. La Consergeria en facilitarà un model i el professor responsable de l'examen el signarà.
- El dia de l'examen o en qualsevol altra activitat d'avaluació el professorat farà saber als estudiants la valoració sobre la puntuació total de cada pregunta o de part de l'examen. **El professorat facilitarà als estudiants els resultats i les correccions de les proves d'avaluació en el termini màxim de 15 dies després de la realització** (excepcionalment en 3 setmanes si la correcció és més exigent en temps). El retorn a l'estudiant és una eina bàsica per al seu aprenentatge i l'avaluació continuada exigeix un feedback adequat temporalment.
- El professorat té l'obligació de conservar els models d'exàmens i pel que fa al material d'avaluació (documents escrits o d'altre tipus), és a dir, els exàmens fets, treballs presentats dels estudiants, etc. és obligació de conservar-los fins a la finalització del curs acadèmic següent. En cas de recurs, el material de les proves d'avaluació s'ha de conservar fins a la seva resolució ferma.
- En el cas d'estudiants matriculats per **tercera o quarta convocatòries, el professor responsable de l'assignatura ha de mantenir els resultats de les proves d'avaluació superades en l'assignatura en els cursos anteriors.**
- L'estudiant té dret a conèixer els resultats i la revisió de totes les proves, treballs, exàmens o qualsevol altra activitat d'avaluació que faci, d'acord amb el sistema d'avaluació prèviament establert.

- En cas d'exàmens orals a les assignatures, el departament nomenarà un tribunal que estarà compost per tres membres del mateix departament, un dels quals serà el professor de l'assignatura. El tribunal conservarà una gravació de l'avaluació on, a més de les respostes de l'estudiant, constaran les preguntes formulades i una breu valoració de cadascuna de les respostes.
- Els professors responsables de cada assignatura anunciaran als estudiants la data de publicació de les qualificacions finals provisionals de l'assignatura, així com la data i l'horari de la revisió d'aquestes qualificacions. Caldrà garantir un interval no inferior a 2 dies entre la data de la publicació de les qualificacions i la corresponent data de revisió. La revisió presencial de les proves d'avaluació amb el professor es farà amb cita prèvia mitjançant correu electrònic i s'habilitaran els Seminaris de cada planta com a zona per fer revisions. Es podran fer revisions virtuals.
- **És molt important que el professorat tanqui les actes en el termini establert en el calendari.** El no tancament dins aquest període provoca greus problemes en l'expedició de títols, en les matrícules, etc.
- La verificació de la **realització fraudulenta d'alguna o algunes proves exigides en l'avaluació d'una assignatura comportarà la no superació de l'assignatura**, amb independència del procés disciplinari que es pugui seguir contra l'estudiant infractor. L'ús d'auriculars, mòbils i qualsevol altre dispositiu electrònic, queda expressament prohibit durant la realització de les proves presencials. El professorat prendrà les mesures necessàries per assegurar que no s'utilitzin.

Girona, 6 de setembre de 2021.