

Orientacions i recomanacions per a l'avaluació no presencial en línia

Objectiu

Aquest document té com a objectiu facilitar la tasca del professorat en les diverses situacions d'avaluació no presencial que es puguin produir. S'ha elaborat, principalment, a partir de la guia de la URV "Orientacions i eines per a l'avaluació a distància" (abril de 2020), del "Document de treball sobre avaluació a distància", del Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC) (abril de 2020), i de l'"Informe sobre procedimientos de evaluación no presencial. Estudio del impacto de su implantación en las universidades españolas y recomendaciones", del Grup de Treball Intersectorial de CRUE Universitats Espanyoles (abril de 2020). També s'han tingut en compte les incidències i consultes del professorat.

Exposa les quatre alternatives d'avaluació no presencial definides pel CIC i intenta donar-ne una visió completa de cadascuna, tenint en compte els aspectes metodològics, tècnics, de protecció de dades i de normativa universitària. Per a cada tipologia de prova s'inclouen indicacions del que els docents han de tenir en compte abans, durant i després de la realització d'una prova.

Complementàriament a aquest text, s'han publicat dos documents més sobre aspectes relacionats amb l'avaluació no presencial: "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" i "Orientacions i recomanacions per a l'avaluació no presencial dels treballs fi de grau i de màster".

L'última versió actualitzada d'aquest document la trobareu al campus virtual.

Aquest document està estructurat en els apartats següents:

- [1. Orientacions generals](#)
- [2. Taula resum d'alternatives d'avaluació no presencial](#)
- [3. Prova oral per videoconferència](#)
- [4. Prova objectiva tipus test i prova mixta \(test i preguntes de resposta oberta\)](#)
- [5. Prova de desenvolupament escrit](#)
- [6. Lliurament de treballs acadèmics](#)

1. Orientacions generals

El sistema universitari segueix el model d'avaluació contínua i formativa per a l'assoliment competencial gradual i l'avaluació en garanteix aquest assoliment. Així, doncs, cal buscar un reequilibri entre el pes de l'avaluació final i el de l'avaluació continuada, en favor d'aquesta darrera.

L'aplicació de les fórmules d'avaluació dependrà de factors com el nombre d'estudiants que s'han d'avaluar, el tipus de matèria, el grau d'experimentalitat i el procés d'aprenentatge dissenyat. Per aquest motiu, en la mesura que sigui possible, és recomanable aplicar una o més de les estratègies i eines presentades de manera combinada.

Cap estudiant no ha de perdre aquest curs per raons vinculades a la crisi sanitària que vivim. Malgrat que es dissenyin estratègies per aplicar de manera generalitzada, hi ha situacions individuals a les quals caldrà adaptar solucions particulars, atenent la diversitat d'estudiants, sobretot els que tenen necessitats educatives especials.

En un context de temporalitat en què les proves finals són un percentatge de l'avaluació final d'una part relativa del currículum, cal ser racional i contingut a l'hora de fixar les mesures de control, d'acord amb els criteris recomanats de proporcionalitat, flexibilitat i confiança. En les proves finals, la tipologia d'activitats que s'han de dur a terme, la durada, determinats models d'examen, entre d'altres, ja impliquen mesures efectives i raonables de control. Tampoc no cal desestimar les proves orals o escrites (text) amb material a la vista i tots els recursos oberts, etc. Cal vetllar, per tant, per un equilibri entre control i viabilitat.

2. Taula resum d'alternatives d'avaluació no presencial

Tipologia	Modalitat	Eines disponibles a la URV	Descripció	Avantatges	Inconvenients
Prova oral	Síncrona	Videoconferència amb Adobe Connect o MS Teams	Proves en què l'estudiant respon determinades preguntes oralment. Poden plantejar-se tant de forma sincrònica —en connexió per videoconferència amb el docent—, com en modalitat asincrònica —enregistrament previ de l'estudiant.	• Amb aquestes proves l'estudiant garanteix tant la identitat com l'autoria del contingut. • Permet avaluar competències comunicatives, gestuals, reflexives i argumentatives.	• Requereix una quantitat important de temps per part del docent. També cal fer-ne una anàlisi ponderada perquè en els exàmens presencials el temps de dedicació és el resultat de sumar el temps de realització de la prova i la supervisió mentre l'alumnat la realitza, el temps de correcció i el temps d'atenció a la consulta d'exàmens. • Cal preveure que en grups nombrosos hi haurà estudiants que s'hauran d'examinar en hores i dies diferents, i això farà necessari disposar d'un banc de preguntes prou extens per garantir una certa equitat.
Proves objectives tipus test	Síncrona	Questionari al Moodle	Consisteix en un qüestionari de Moodle a partir d'un determinat nombre de preguntes del banc de preguntes creades prèviament i segons determinades condicions que es poden especificar.	• Hi ha gran diversitat de models de preguntes. • Hi ha la possibilitat d'aleatorització tant de les preguntes com de les opcions de resposta. • Són proves de correcció automàtica. • Estan directament vinculades amb el qualificador de l'eina que s'utilitza. • Permeten controlar el temps en general i també la personalització, si escau. • L'execució simultània tot el grup i amb un temps limitat minimitza força el risc de copiar entre estudiants.	• Dificultat per garantir la identitat de l'estudiant que contesta. Es pot demanar que es connectin a Teams o un altre sistema per fer la prova. • Cal dedicar un temps considerable a crear un banc de preguntes prou extens per disposar d'uns bons marges d'aleatorització. Amb tot, la inversió d'aquest temps queda compensada per l'estalvi de temps en la correcció de les proves, i pot suposar una inversió docent de futur que transcendeixi aquest període d'emergència.
Prova de desenvolupament escrita	Síncrona	Tasca Moodle amb Urkund o qüestionari al Moodle	Consisteix en una prova de desenvolupament per escrit que es pot elaborar mitjançant qüestionaris de Moodle o amb altres eines pròpies de cada universitat com a preguntes de resposta oberta o bé com una activitat que s'ha de lliurar directament en format PDF.	• Se segueix el mateix format de la situació presencial, tant el professorat com l'estudiantat hi estan avesats. • Permet controlar el temps de resposta a partir de les restriccions de descripció de la tasca des de les plataformes d'aprenentatge. • Convé aplicar-hi l'Urkund per detectar possible plagí, tant entre els documents lliurats pels estudiants com amb materials de la xarxa. • Permet controlar el temps de resposta de la prova en general (utilitzant qüestionaris o tasques). • Està directament vinculada amb el qualificador de l'eina utilitzada per cada universitat.	• Dificultat per garantir la identitat de l'estudiant que contesta. • Dificultat per certificar l'autoria del contingut de la prova.

Tipologia	Modalitat	Eines disponibles a la URV	Descripció	Avantatges	Inconvenients
Treballs acadèmics (individuals o grupals)	Asíncrona	Tasca Moodle amb Urkund	Proves en què l'estudiantat realitza treballs, exercicis, infografies, etc. sobre casos pràctics de manera individualitzada o en grup.	• Permet incloure preguntes de desenvolupament de textos, aplicacions pràctiques de conceptes o escenaris concrets que requereixin la comprensió i l'ús de la capacitat lògica i intel·lectual de l'estudiant. • Permet una avaluació asíncrona. • Es pot sol·licitar també que aquests lliuraments vagin acompanyats de vídeos explicatius realitzats per l'estudiant, a fi de ponderar adequadament la participació de cada persona en l'elaboració del treball col·lectiu. • També es pot fer un examen oral sobre el treball realitzat, bé de forma individual o grupal, proposant una sèrie de qüestions que puguin determinar el coneixement de l'estudiant sobre els continguts que ha desenvolupat en el seu exercici.	• Amb aquest tipus de proves, l'estudiant no sempre pot garantir la identitat i l'autoria del contingut.

3. Prova oral per videoconferència

Descripció

Prova **síncrona** en la qual el docent es veu per videoconferència amb un estudiant o un grup d'estudiants per. Està indicada per avaluar la comprensió i el domini de continguts, habilitats i actituds, sobretot habilitats comunicatives i defensa d'idees i arguments.

També es pot fer servir com a prova de contrast perquè l'estudiant elabori treballs previs de manera autònoma.

Durant la videoconferència el docent pot demanar que l'estudiant comparteixi una presentació o el seu escriptori per donar suport al discurs que fa.

Es pot disposar d'unes quantes preguntes numerades i que l'estudiant en triï una, dues o tres a l'atzar.

Convé limitar el temps per a cada entrevista i evitar valoracions durant la prova per si cal anar ajustant els criteris o els barems de qualificació a partir dels enregistraments.

Les proves orals es poden enregistrar per garantir els drets de revisió de l'estudiant si només hi ha un docent que l'avalui. En aquest cas, cal seguir les indicacions del document "Directius per a la avaluació no presencial" (apartat 2.3, Gravació de proves orals).

És recomanable disposar d'una rúbrica d'avaluació que faciliti l'assignació de qualificacions.

Eines disponibles

Per a les proves orals per videoconferència la URV ofereix les dues plataformes següents:

- AdobeConnect
- Microsoft Teams

Aspectes que cal tenir en compte abans de la prova

- Comprovar que docent i estudiant tinguin l'equipament necessari:
 - Ordinador, tauleta o mòbil amb càmera web i micròfon.
 - Connexió de dades estable i suficient.
 - Credencials d'accés als serveis digitals URV correctament habilitades (usuari/clau d'accés).
- En cas que l'estudiant no disposi de l'equipament necessari, cal establir un mecanisme d'avaluació alternatiu.
- Comprovar el funcionament correcte de l'eina triada, per assegurar que tot rutlla i adquirir confiança amb la tecnologia que s'ha d'utilitzar.
- Comunicar el funcionament de la prova als estudiants a través d'un missatge al campus virtual o per correu electrònic amb prou antelació perquè es puguin preparar. Cal donar-los el màxim nombre de detalls (si entrarà directe o hi haurà sala d'espera, etc.) incloent-hi:
 - Com han d'actuar els estudiants davant de qualsevol problema tècnic (per exemple, demanant que enviïn un correu electrònic al professor o professora tan bon punt es produeixi un problema i puguin fer-ho tècnicament).
 - Que han d'estar pendents del correu electrònic per si han de rebre indicacions en cas que perdin la connexió o hi hagi una incidència tècnica.
 - Que han de tenir disponible el DNI o un document acreditatiu de la seva identitat per si el professor o professora els el demana.

- En cas que s'enregistri la prova, se n'ha d'informar l'estudiant, seguint les indicacions del document "Directrius respecte l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.3. Gravació de proves orals).
- Altrament, si la prova no es grava cal informar l'estudiant sobre la privadesa de dades referent a la visualització, seguint les indicacions del document "respecte l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.2. Visualització en remot de les proves).
- Verificar que no hi hagi cap avís de problema tècnic conegut actiu.
- Disposar d'un llistat dels estudiants que s'han d'examinar amb el seu contacte (adreces de correu electrònic) per si cal escriure'ls en algun moment.
- Si la prova és grupal, cal tenir preparat l'accés a EVIA per identificar-los a partir de la fotografia que hi ha a la plataforma.
- En cas d'utilitzar l'eina AdobeConnect, s'ha de crear una sala diferent de la utilitzada en docència, ja que les gravacions, si se'n fan, no poden quedar a l'abast dels estudiants ni barrejar-se amb les gravacions de docència.

Aspectes que cal tenir en compte durant la prova

- Quan es comença la prova el docent pot demanar que els estudiants s'identifiquin, tal com s'indica en el document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.1. Identificació dels estudiants).
- En cas que el docent o l'estudiant perdin la connexió o que el sistema caigui durant la prova o just abans d'iniciar-la, cal seguir les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 3. Incidències tècniques en la realització de proves).
- En cas d'incidències amb l'àudio o la càmera de docents i estudiants que impossibilitin la realització de la prova, s'ha de procedir de la mateixa manera que s'indica en el document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 3. Incidències tècniques en la realització de proves).

Aspectes que cal tenir en compte després de la prova

- En cas que s'entregui la prova, s'ha de conservar el document fins que finalitzi el curs acadèmic següent, seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 5. Conservació de les proves).
 - En cap cas es pot publicar o difondre aquesta gravació.
 - Si s'utilitza el sistema AdobeConnect, s'ha d'ocultar als estudiants la gravació immediatament després de finalitzar-la. La sala ha d'estar oculta per als estudiants un cop que s'hagin acabat les proves.
 - En el cas que s'utilitzi Microsoft Teams, la gravació s'ha de pujar a l'espai OneDrive institucional del docent responsable i eliminar-la dels equips personals.
- En cas de problemes en l'enregistrament de la sessió o d'incidències durant la prova, s'han de notificar al responsable d'ensenyament perquè en tingui constància.

Ajuda tècnica

- ▣ [Crear una sala Teams des del calendari de l'outlook i posar l'enllaç a l'aula virtual >>>>](#)
- ▣ [Compartir una presentació >>>>](#)
- ▣ [Ancorar càmeres del participants amb Teams >>>>](#)

4. Prova objectiva tipus test o mixta (preguntes tipus test i de resposta oberta)

Descripció

Prova **síncrona** en la qual l'estudiant respon un examen escrit estructurat amb diverses preguntes. Les preguntes poden ser de triar l'opció o opcions correctes o de completar amb elements concrets (una paraula, un número procedent d'un càlcul, etc.).

Es tracta d'un examen tipus test, adient per avaluar el coneixement dels conceptes de l'assignatura, en què s'han d'evitar ambigüitats.

Es poden introduir preguntes de resposta oberta, a les quals fins i tot es pot adjuntar documents a la resposta. En aquest cas, ens trobaríem amb una prova mixta (prova tipus test i prova oberta de desenvolupament escrit), la qual és adient per avaluar, a més a més dels objectius d'avaluació de la prova tipus test, les habilitats i la capacitat d'anàlisi i de resolució de problemes, etc..

Eines disponibles

Per a la realització de la prova:

- Qüestionaris del campus virtual, Moodle

Es pot establir un canal de comunicació amb els estudiants durant la realització de la prova, per exemple a través d'una videoconferència. Això permetria veure'ls mentre fan la prova. En aquest cas, disposem de:

- Adobe Connect
- Microsoft Teams

Aspectes que cal tenir en compte abans de la prova

- Cal comprovar que docent i estudiant tinguin l'equipament necessari:
 - Ordinador.
 - Connexió de dades estable i suficient.
 - Si es fa visualització amb videoconferència, un ordinador, tauleta o mòbil amb càmera web i micròfon.
 - Credencials d'accés als serveis digitals URV correctament habilitades (usuari/clau d'accés).
- En cas que l'estudiant no disposi de l'equipament necessari, cal establir un mecanisme d'avaluació alternatiu.
- Cal preparar el qüestionari, tenint en compte que:
 - També és possible incloure preguntes que prevegin que els estudiants poden consultar documentació per resoldre-les.
 - Per calcular el paràmetre "Durada del qüestionari" a Moodle, es recomana afegir entre 5 i 10 minuts addicionals a la durada prevista en una situació presencial per preveure el temps necessari per carregar el qüestionari i les transicions entre pàgina i pàgina.
 - Es recomana que el temps entre l'hora d'obertura i l'hora de tancament sigui un mínim de 15 minuts superior a la durada establerta en el qüestionari. Això ens permetrà tenir marge de reacció, en el cas que s'hagi de donar un temps extra als estudiants i, alhora, facilitarà una entrada esglaonada dels estudiants al qüestionari.
 - Cal tenir una cura especial dels paràmetres següents del qüestionari:
 - Què s'ha de fer quan el temps del qüestionari s'acabi.
 - Nombre d'intents permesos.

- Mètode de navegació (seqüencial o lliure).
 - Assegurar que la retroacció sigui diferida.
 - Quines opcions de revisió es deixaran visibles per als estudiants i en quins moments.
- Es pot barrejar l'ordre de les preguntes i l'ordre de les opcions de resposta en les preguntes d'opció múltiple.
- Es poden posar preguntes aleatòries d'un o més bancs de preguntes.
- Es pot especificar una durada diferent en el qüestionari per a aquells estudiants que tenen necessitats específiques de suport educatiu.
- Cal comprovar del funcionament correcte de la prova (previsualització del qüestionari) un cop configurada, per assegurar-se que no hi ha cap incidència.
- Cal comunicar el funcionament de la prova als estudiants a través d'un missatge al campus virtual o per correu electrònic amb prou antelació perquè es puguin preparar. Cal donar-los el màxim nombre de detalls, incloent-hi els aspectes següents:
 - El funcionament del qüestionari (inici, final, durada, navegació seqüencial o lliure, si descompten les respostes errònies o no, etc.)
 - La connexió al campus virtual s'ha de fer amb un mínim de 15 minuts d'antelació al començament de la prova.
 - Si el qüestionari o la transició d'una pàgina triga a carregar-se, s'han d'esperar amb tranquil·litat, no han de tornar a carregar la pàgina, perquè els temps d'espera estan previstos en la durada del qüestionari.
 - Si hauran de connectar-se per videoconferència durant la sessió.
 - En el cas d'establir videoconferència, cal informar-los-en seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.2. Visualització en remot de les proves).
 - Com han d'actuar davant de qualsevol problema tècnic (per exemple, avisant per videoconferència, si se'n fa, o demanant que enviïn un correu electrònic al docent tan bon punt es produeixi un problema i puguin fer-ho tècnicament).
 - Han d'estar pendents del correu electrònic per rebre indicacions del docent si ell perd la connexió.
- Cal verificar que no hi hagi cap avís de problema tècnic conegut actiu.
- Cal disposar d'un llistat dels estudiants que s'han d'examinar amb el seu contacte (adreces de correu electrònic) per cal escriure'ls en algun moment.
- Cal tenir preparat l'accés a EVIA per identificar els estudiants a partir de la fotografia que hi ha.

Aspectes que cal tenir en compte durant la prova

- Si s'ha establert videoconferència per a la visualització mentre dura una prova, quan s'inicia el docent pot demanar que els estudiants s'identifiquin, tal com s'indica al document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.1. Identificació dels estudiants).
- En el cas que la visualització sigui per Microsoft Teams, aquesta eina permet visualitzar només una persona simultàniament en pantalla si s'hi accedeix per web, i fins a nou si s'hi accedeix amb l'aplicació a l'escriptori. Per suplir aquesta mancança, es poden "ancorar" i "desancorar" participants en pantalla i decidir quines persones veiem en cada moment.
- De manera genèrica, en cas que el docent o l'estudiant perdin la connexió, o caigui el sistema durant la prova o just abans d'iniciar-la, cal seguir les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 3. Incidències tècniques en la realització de proves).
- Si un estudiant perd la connexió per culpa del sistema o per problemes particulars i torna a la prova abans que finalitzi, ha de continuar amb el qüestionari tal com el tenia en el moment de

perdre-la (Moodle desa la informació automàticament cada minut), però el temps de realització continuarà comptant mentre està desconnectat.

- En aquest cas, caldrà ajustar els paràmetres d'hora de finalització i durada del qüestionari per ampliar-ne la durada segons el temps perdut.
- Si l'afectació és només per a un o un grup d'estudiants i no per a tots, es pot ampliar la durada i l'hora d'acabament fent servir les excepcions — individuals o grupals — del qüestionari.
- Si la reconexió és posterior a la data de tancament del qüestionari, a més de canviar la data de tancament i d'ajustar-ne la durada, el docent ha d'augmentar els intents permesos del qüestionari (per exemple, d'1 a 2). En aquest cas, s'ha de tenir cura dels paràmetres "que el segon intent reprengui l'anterior" i "que la qualificació final del qüestionari sigui la de l'últim intent".
- Si un estudiant no interacciona amb el qüestionari, Moodle no pot informar si és perquè té problemes de connexió o perquè simplement està pensant la pregunta. Malgrat això, la revisió dels intents dels estudiants, que es pot fer durant la realització de l'intent o posteriorment, aporta informació de quan un estudiant ha interactuat amb el qüestionari i es pot veure en quins moments accedeix al qüestionari, en quins moments passa de pàgina —desant les preguntes que hi ha— i en quin moment el tanca. Aquesta informació pot ser útil per diagnosticar què ha pogut passar davant la queixa d'un o més estudiants.

Aspectes que cal tenir en compte després de la prova

- Si el qüestionari tenia preguntes de text obert, Moodle no les valora automàticament. El docent n'ha de fer la correcció.
- Encara que el docent hagi indicat que un estudiant pot veure la nota de la prova quan hagi finalitzat, si hi ha preguntes de text obert, la nota quedarà pendent de mostrar fins que s'hagin corregit.
- El qüestionari amb les respostes i valoracions del docent no es pot esborrar del campus virtual, Moodle. S'ha de conservar fins que finalitzi el curs acadèmic següent, seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.4. Conservació de les proves).
- Si s'oculta el qüestionari als estudiants, tot i que el docent hagi marcat que poden veure la nota de la prova una vegada hagi finalitzat, no tindran accés ni al qüestionari ni a la nota, la qual també estarà oculta a la graella de qualificacions.
- Si es manté el qüestionari visible per als estudiants, però el docent no indica en les opcions de revisió que puguin veure la nota un cop finalitzada la prova, no podran veure la nota ni tampoc apareixerà visible a la graella de qualificacions.
- En cas d'incidències durant la prova, s'han de notificar al responsable d'ensenyament perquè en tingui constància.

Ajuda tècnica

- ▣ [Crear preguntes test, múltiple opció \(barrejar i opció resposta en blanc\) i organitzar-les en categories >>>>](#)
- ▣ [Crear un qüestionari i la seva configuració per a avaluació >>>>](#)
- ▣ [Afegir les preguntes al qüestionari. Preguntes fixes, preguntes aleatòries >>>>](#)
- ▣ [Previsualització d'un qüestionari amb rol estudiant >>>>](#)
- ▣ [Com un estudiant respon un qüestionari >>>>](#)
- ▣ [Com veure els intents i puntuacions dels estudiants d'un qüestionari >>>>](#)
- ▣ [Com establir límits de temps diferents per a estudiants concrets o grups d'estudiants: excepció d'usuari o grup >>>>](#)
- ▣ [Com qualificar preguntes de resposta oberta >>>>](#)

5. Prova oberta de desenvolupament escrit

Descripció

Prova **síncrona** en la qual l'estudiant respon amb les seves paraules i per escrit les qüestions plantejades pel docent.

Aquesta prova és adient per avaluar coneixements i habilitats dels estudiants, així com la capacitat d'anàlisi, de resolució de problemes, etc.

Com que no s'organitza de forma presencial, convé preveure la possibilitat que es desenvolupi en format "llibre obert", en què l'estudiant pot utilitzar materials de consulta (apunts, continguts d'internet, etc.). També es recomana plantejar la prova mitjançant preguntes que requereixin la valoració, interpretació o creació dels estudiants i que vagin més enllà de la reproducció de continguts susceptibles de copiar apunts o de la xarxa.

També es pot preveure la possibilitat de combinar la prova escrita amb la defensa oral d'una part de la prova per verificar l'autoria de les respostes en funció del domini que demostren els estudiants. Malgrat que hi ha la possibilitat que l'estudiant prepari explícitament els continguts de les preguntes per a la defensa oral, cal considerar que això reverteix en un millor aprenentatge si en mostra el domini en l'entrevista oral.

Eines disponibles

Per aquestes proves hi ha dues possibilitats al campus virtual:

- El qüestionari de Moodle amb respostes obertes.
- La tasca juntament amb el detector de coincidències, Urkund.

Es pot establir un canal de comunicació amb els estudiants durant la realització de la prova, per exemple, amb una videoconferència. Això permetria veure'ls mentre fan la prova. En aquest cas, disposem de dues eines:

- Adobe Connect
- Microsoft Teams

Si el docent tria el qüestionari amb respostes obertes, ha de tenir en compte tots els aspectes descrits en la secció 4 d'aquest document, "Prova objectiva tipus test i prova mixta". A continuació s'especifiquen els aspectes que cal tenir en compte abans, durant i després de la prova en el cas de fer servir una tasca.

Aspectes que cal tenir en compte abans de la prova

- Comprovar que docent i estudiants tinguin l'equipament necessari:
 - Ordinador.
 - Connexió de dades estable i suficient.
 - Si es fa visualització mitjançant videoconferència, un ordinador, tauleta o mòbil amb càmera web i micròfon.
 - Credencials d'accés als serveis digitals URV correctament habilitades (usuari/clau d'accés).
- En cas que l'estudiant no disposi de l'equipament necessari, cal establir un mecanisme d'avaluació alternatiu.
- Preparar la tasca al Moodle, tenint en compte que:

- També és possible incloure preguntes que prevegin que els estudiants poden consultar documentació per resoldre-les.
- Cal incloure en la descripció de la tasca instruccions clares sobre què ha de fer l'estudiant (es pot adjuntar fins i tot un arxiu amb l'enunciat de la prova)
- Cal indicar hora de venciment de la tasca i hora de tancament. L'hora de venciment indica a l'estudiant quan ha de lliurar els documents de resposta, tot i que pot lliurar-los una vegada passada aquesta hora, fins que arriba l'hora de tancament, a partir de la qual ja no se li permet lliurar la prova. Els estudiants que la lliuren passada la data de venciment apareixen en vermell a l'hora de corregir, perquè el docent pugui saber que l'han lliurat fora de termini.
- És adient activar el detector de coincidències, Urkund.
- Cal afegir una restricció de data-hora-minut a partir de la qual la tasca és accessible per a l'estudiant, perquè no pugui veure l'enunciat de la prova (si no, podria veure el camp "Descripció de la tasca", on hi ha l'enunciat, abans de començar).
- Cal comprovació del funcionament correcte de la tasca per assegurar-se que no hi ha cap incidència.
- Cal comunicar el funcionament de la prova als estudiants a través d'un missatge al campus virtual i amb prou antelació perquè es puguin preparar. Cal donar-los el màxim nombre de detalls, incloent-hi:
 - El funcionament de la tasca (inici, final, quan hi podran accedir, etc.).
 - La connexió al campus virtual s'ha de fer amb un mínim de 15 minuts d'antelació al començament de la prova.
 - Si quan es lliura la tasca triga a carregar-se la pàgina, que estiguin tranquils, que no la tornin a carregar.
 - Si hauran de connectar-se per videoconferència durant la sessió.
 - En el cas d'establir videoconferència, cal informar-los-ne seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.2. Visualització en remot de les proves).
 - Com han d'actuar davant de qualsevol problema tècnic (per exemple, avisant per videoconferència, si se'n fa, o demanant que enviïn un correu electrònic al docent tan bon punt es produeixi un problema i puguin fer-ho tècnicament).
 - Han d'estar pendents del correu electrònic per rebre indicacions del docent si ell perd la connexió.
- Cal verificar que no hi hagi cap avís de problema tècnic conegut actiu.
- Cal disposar d'un llistat dels estudiants que examinar amb el seu contacte (correu electrònic) per si cal escriure'ls en algun moment. Aquesta informació es troba disponible al Moodle o a l'EVIÀ.
- Cal tenir preparat l'accés a EVIÀ per identificar els estudiants a partir de la fotografia que hi ha.

Aspectes que cal tenir en compte durant la prova

- Si s'ha establert videoconferència mentre dura una prova, quan s'inicia el docent pot demanar que els estudiants s'identifiquin, tal com s'indica al document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.1. Identificació dels estudiants).
- En el cas de que la visualització sigui per Microsoft Teams, aquesta eina permet visualitzar només una persona simultàniament en pantalla si s'hi accedeix per web, i fins a nou si s'hi accedeix amb l'aplicació a l'escriptori. Per suplir aquesta mancança, es poden "ancorar" i "desancorar" participants en pantalla i decidir quines persones veiem en cada moment.
- De manera genèrica, en cas que el docent o l'estudiant perdin la connexió, o caigui el sistema durant la prova o just abans d'iniciar-la, cal seguir les indicacions del document "Directrius sobre

l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 3. Incidències tècniques en la realització de proves).

- Si un estudiant perd la connexió per culpa del sistema o per problemes tècnics particulars i pot tornar a la prova abans que finalitzi, podrà lliurar la tasca igualment, però el temps de realització continuarà comptant mentre està desconnectat.
- En aquest cas, si la connexió no es recupera a temps per lliurar la tasca, el docent pot demanar l'estudiant que la hi faci arribar per correu electrònic o un altre mitjà alternatiu dins del termini establert.

Aspectes que cal tenir en compte després de la prova

- S'ha de corregir la tasca, quantitativament i qualitativament, en un temps prudencial.
- Si el docent ha activat l'Urkund, tindrà accés al percentatge de text del treball de l'estudiant que existia prèviament i a un informe que indica cada part de text trobada i la font en la qual aquest text ja existia. Cal tenir en compte, però, que una coincidència no implica necessàriament que l'estudiant hagi copiat. La tasca del docent és analitzar aquest informe i discernir els casos de suposat frau amb els casos de citacions correctes, repeticions del text de l'enunciat, etc.
- La tasca amb les respostes i avaluacions del docent no es pot esborrar del campus virtual, Moodle. S'ha de conservar fins que finalitzi el curs acadèmic següent, seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.4. Conservació de les proves).
- Si el docent oculta la tasca als estudiants, la nota també quedarà oculta en la graella de qualificacions.
- En cas d'incidències durant la prova, s'han de notificar al responsable d'ensenyament perquè en tingui constància.

Ajuda tècnica

- ▣ [Restringir l'accés a una tasca a una data i hora concretes >>>>](#)
- ▣ [Activar el detector de coincidències \(Urkund\) a una tasca >>>>](#)
- ▣ [Qualificar i donar retroacció a les trameses >>>>](#)

6. Lliurament de treballs acadèmics

Es tracta d'una **modalitat asíncrona** d'avaluació, en la qual l'estudiant lliura un treball en una data i hora determinada. L'estudiant l'ha redactat en els dies previs de manera autònoma, amb el suport del docent, si escau, per resoldre dubtes.

Els treballs poden ser individuals o grupals, més senzills o més complexos i també poden ser de tipologia diversa, com cerca i tractament d'informació, lectura reflexiva, estudi de casos, anàlisi crítica, resolució de problemes, observació, etc.

Aquest sistema és adient per a l'avaluació contínua i formativa, plenament integrada en el procés d'aprenentatge, en què els estudiants lliuren de manera successiva i reben una retroacció qualitativa i quantitativa del docent, sempre a temps, per acompanyar-los en el seu progrés.

En aquest cas, si no es disposa d'un mitjà per garantir l'autoria de l'estudiant dels treballs lliurats, cal acompanyar aquest sistema amb una videoconferència per validar l'autoria dels treballs.

La videoconferència pot ser una entrevista individual o una reunió grupal, en què cada estudiant, per exemple, fa una presentació dels treballs lliurats a la resta del grup, seguint les indicacions donades pel docent.

En el cas de realització d'una videoconferència de validació de l'autoria, cal seguir les pautes de l'apartat 3 d'aquest document, "Prova oral per videoconferència".

Eines disponibles

- Per a aquesta avaluació hi ha diferents possibilitats al campus virtual, la més utilitzada de les quals és la **tasca de Moodle**, juntament amb el detector de coincidències, **Urkund**.

Aspectes que cal tenir en compte abans de començar la prova

- Comprovar que l'estudiant tingui l'equipament necessari per a la realització i el lliurament de treballs:
 - Ordinador.
 - Credencials d'accés als serveis digitals URV correctament habilitades (usuari/clau d'accés).
- En cas que l'estudiant no disposi de l'equipament necessari, cal establir un mecanisme d'avaluació alternatiu.
- Preparar la tasca al Moodle, tenint en compte els punts següents:
 - Incloure en la descripció i configuració de cada treball:
 - Els objectius formatius que persegueix el treball.
 - Una descripció clara del treball que l'estudiant ha de dur a terme.
 - Una descripció clara del document o documents que l'estudiant ha de lliurar (exemple: 2 fulls de MS Word amb Times New Roman 12, etc.)
 - Els criteris d'avaluació (què compta i què descompta per a la nota), si és possible incloure-hi una rúbrica d'avaluació visible per a l'estudiant abans de la realització del treball.
 - El pes del treball en la nota final de l'assignatura.
 - La data i hora de venciment de la tasca i l'hora de tancament, si escau. L'hora de venciment indica a l'estudiant quan ha de lliurar el treball, tot i que pot entregar-lo una vegada passada aquesta hora, fins que arriba l'hora de tancament, a partir

de la qual ja no se li permet lliurar el treball. Els estudiants que el lliuren passada la data de venciment apareixen en vermell a l'hora de corregir, perquè el docent pugui saber que l'han lliurat fora de termini.

- És adient activar el detector de coincidències, Urkund.
- Cal posar a disposició de l'estudiant tota la documentació i els recursos necessaris per a la realització del treball.
- Comprovar el funcionament correcte de la tasca per assegurar no hi ha cap incidència.
- Informar a l'estudiant de la tasca o tasques que ha de realitzar i del venciment a través del campus virtual o per correu electrònic. També se'ls ha d'indicar que no s'esperin fins a l'últim moment pen entregar el treball.

Aspectes que cal tenir en compte durant la prova

- Estar atent als dubtes plantejats pels estudiants i resoldre'ls amb diligència.
- Fer un seguiment dels estudiants, per detectar els casos d'abandonament o retard en el lliurament i reaccionar per evitar-los a temps.

Aspectes que cal tenir en compte després de la prova

- Corregir cada tasca, quantitativament i qualitativament, en un temps raonable i proporcionant una retroalimentació adequada i motivadora per acompanyar l'estudiant en el seu procés d'aprenentatge.
- Si el docent ha activat l'Urkund, tindrà accés al percentatge de text del treball de l'estudiant que existia prèviament i un informe que indica cada part de text trobada i la font en la qual aquest text ja existia. Cal tenir en compte, però, que una coincidència no implica necessàriament que l'estudiant hagi copiat. La tasca del docent és analitzar aquest informe i discernir els casos de suposat frau amb els casos de citacions correctes, repeticions del text de l'enunciat, etc.
- Les tasques amb les respostes i avaluacions del docent no es poden esborrar del campus virtual, Moodle. S'han de conservar fins que finalitzi el curs acadèmic següent, seguint les indicacions del document "Directrius sobre l'avaluació docent no presencial a la URV" (apartat 2.4. Conservació de les proves).
- Si el docent oculta la tasca als estudiants, la nota també quedarà oculta a la graella de qualificacions.

7. Suport tècnic

A més dels vídeos explicatius que has vist al llarg del document, en cas de necessitar un assessorament personalitzat pots contactar a suport.campusvirtual@urv.cat explicant amb el màxim de detall la teva necessitat o problemàtica.

Ens serà molt útil si, a més a més, ens proporciones la següent informació:

- Codi o nom de l'aula virtual de l'assignatura per la qual necessites ajuda.
- Telèfon de contacte i franja horària en la qual podem localitzar-te.