



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXOGRAMA

21 de març de 2011



1. FINALITAT

L'objectiu del present procés es establir com l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB) de la Universitat Politècnica de Catalunya revisa, actualitza i millora els processos relatius a les metodologies d'ensenyament i el seu desenvolupament així com els processos relacionats amb l'avaluació del seu estudiantat.

2. ABAST DEL PROCÉS

El present document és d'aplicació a totes les titulacions que imparteix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Marc normatiu extern:

Quant al marc normatiu extern al centre, vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

- Marc normatiu intern:

- a) Política i Objectius de Qualitat – POQ (elaborat al procés 240.1.1 *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- b) Reglament ETSEIB

4. DEFINICIONS

Avaluació Curricular: model d'avaluació que contempla les qualificacions de forma global, aplicant sistemes compensatoris entre les qualificacions de les assignatures.



Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el Centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests podrien incloure estudiantat, professorat, personal d'administració i serveis, empreses, institucions i societat en general.

Professor/a Coordinador/a de l'assignatura: El/la professor/a responsable de la unificació dels criteris docents, de la homogeneïtat de la qualitat docent, del nivell d'exigència i la coherència dels criteris d'avaluació utilitzats per tot el professorat que imparteix l'assignatura.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu fa la proposta de 2 normatives que contemplen l'avaluació:

- Normativa d'avaluació de l'estudiantat, a on es recullen els **sistemes d'avaluació** de les assignatures i d'avaluació curricular

	<p>240.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ</p>	
---	--	---

- Normativa de Projecte de Fi de Grau i Màster: a on es recullen els **sistemes d'avaluació** dels projectes finals.

Les presenta a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat perquè ho informin, posteriorment a la Comissió Permanent per a la seva validació, i finalment ho eleva a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

L'Equip Directiu elabora i reflecteix en un document recomanacions sobre la **metodologia d'ensenyament** de les assignatures i ho presenta a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat pel seu debat i aprovació.

El la Secretari/a Acadèmic garantirà la publicació al web tots els comunicats d'acords de la Junta d'Escola i la Comissió Permanent.

L'Equip Directiu garanteix la difusió de les recomanacions de metodologia d'ensenyament i de les normatives referents a l'avaluació entre els/les professors/es coordinadors/es de les assignatures per a què ho tinguin en compte a l'hora d'elaborar les fitxes de les assignatures, les quals presentaran a l'Equip Directiu per la seva validació i perquè ho porti a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat per a la seva aprovació.

El Departament elabora la seva proposta de metodologia d'ensenyament i avaluació a partir de les directrius rebudes i la utilitzarà al fer l'elaboració de la fitxa de l'assignatura (veure també procés *240.2.1 Garantir la Qualitat dels Programes Formatius*).



L'Equip Directiu garanteix que, a mesura que es vagin aprovant les fitxes, la informació relativa a les assignatures es faci pública al web per a posar-la a l'abast de tots els grups d'interès i s'introdueixi a la Guia Docent mitjançant l'aplicatiu de Gestió Acadèmica que correspongui.

La participació dels grups d'interès es garanteix per tots els grups mitjançant l'accés a la informació publicada en el web i l'existència dels canals de participació (veure procés *3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*). I a més, en particular pel PDI, PAS i estudiantat a través dels seus representants a la Junta d'Escola.

6. SEGUIMENT I MESURA

Es fa igualment en paral·lel amb els altres aspectes relacionats amb els programes formatius, tal i com es recull a l'apartat 6 del procés *240.2.1. Garantir la Qualitat dels Programes Formatius*.

Així el/la Cap d'estudis analitzarà la informació recollida a l'Informe de Progrés dels Estudiants (IPE) i presentarà a l'Equip Directiu per la seva validació els resultats de l'anàlisi (inclosos els aspectes relatius a la metodologia d'ensenyament i l'avaluació) per a què aquest presenti, si s'escau, propostes d'accions correctores o actuacions de millora. L'Equip Directiu recollirà l'anàlisi i les possibles propostes de millora en l'Informe de Seguiment Acadèmic (ISA), el qual presentarà a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat per al seu debat i aprovació (tal i com s'indica la principi, juntament amb altres propostes referents a altres aspectes de l'oferta

	240.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ	
---	--	---

formativa analitzats al punt 6 del procés 240.2.1. *Garantir la Qualitat dels Programes Formatius.*)

Si les propostes correctores o de millora afecten a la Normativa d'avaluació de l'estudiantat i/o la Normativa de Projecte de Grau i Màster, l'Equip Directiu ho té en compte a l'hora de revisar el les propostes de normatives (punt 5 del procés).

Si les propostes correctores o de millora afecten a la Metodologia d'Ensenyament i/o Avaluació desenvolupades pel professorat, anualment i abans de l'inici del curs, el/la Cap d'Estudis garantirà que els/les coordinadors/es de les assignatures siguin informats de que poden presentar propostes de modificacions sobre la metodologia d'ensenyament i avaluació recollits a la fitxa de l'assignatura. La implementació de les millores queda garantida amb el mateix punt 5 del procés.

El/la sotsdirector/a responsable de qualitat garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Publicació	Suport d'arxiu	Responsable custòdia
Normativa d'avaluació de l'estudiantat	Públic	Informàtic	Cap d'estudis corresponent
Normativa de projecte de Fi de Grau i Màster	Públic	Informàtic	Cap d'estudis corresponent
Acta de la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat	Restringit membres C.A.A. +Q	Paper	Secretari/a Acadèmic/a
Acta Comissió Permanent	Restringit membres C.P.	Paper	Secretar/a Acadèmic/a
Acta Junta d'Escola	Restringit membres J.E.	Paper	Secretari/a Acadèmic/a
Comunicat d'acords Comissió Permanent	Públic	Informàtic	Secretari/a Acadèmic/a
Comunicat d'acords Junta d'Escola	Públic	Informàtic	Secretari/a Acadèmic/a
Informe de Seguiment Acadèmic - ISA	Intern	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de Qualitat



Els documents actius que siguin necessaris pel desenvolupament dels programes formatius es conserven a l'arxiu SAIQ fins a nova proposta. Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles a l'arxiu del SAIQ durant 6 anys, després dels quals es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.

8. RESPONSABILITATS

Junta d'Escola: Aprovar la proposta de Normativa d'avaluació de l'estudiantat i la Normativa de Projecte de Fi de Grau i Màster.

Comissió Permanent: Validar la proposta de Normativa d'avaluació de l'estudiantat i la Normativa de Projecte de Fi de Grau i Màster.



Comissió d'Avaluació Acadèmica: Aprovar recomanacions sobre la metodologia d'ensenyament de les assignatures. Informar sobre la proposta de Normativa d'avaluació de l'estudiantat i la Normativa de Projecte de Fi de Grau i Màster. Aprovar les fitxes de les assignatures. Aprovar l'Informe de Seguiment Acadèmic (ISA).

Equip Directiu: Elaborar les recomanacions sobre la metodologia d'ensenyament de les assignatures. Elaborar la Normativa d'avaluació de l'estudiantat i la Normativa de Projecte de Fi de Grau i Màster. Difondre-ho entre els/les professors/es coordinadors/es de les assignatures. Validar la fitxa de l'assignatura elaborada pel Departament. Garantir que la informació relativa a les assignatures es faci pública al web i s'introdueixi a la Guia Docent a l'aplicatiu de Gestió Acadèmica que correspongui. Recollir en l'Informe de Seguiment Acadèmic (ISA) l'anàlisi del procés i les possibles propostes de millora.

Cap d'Estudis: Analitzar la informació recollida a l'Informe de Progrés dels Estudiants (IPE) i presentar a l'Equip Directiu els resultats de l'anàlisi. Garantir que els/les coordinadors/es de les assignatures siguin informats de que poden presentar propostes de modificacions de qualsevol aspecte dels recollits a la fitxa de l'assignatura.

Secretari/ària Acadèmic/a: Responsable de la publicació i custòdia de les Actes de la Junta d'Escola i les Comissions.

Sotsdirector/a responsable de Qualitat: Responsable de la custòdia de l'Informe de Seguiment Acadèmic – ISA. Garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

	240.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ	
---	---	---

9. FITXA RESUM

PROCÉS		240.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació
ÒRGAN RESPONSABLE		Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>✓ <u>Empreses, institucions i societat en general</u>: amb l'accés a la informació sobre les titulacions i mitjançant el procés del SAIQ 3.7 <i>Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</i> i en els diferents processos que generen els indicadors qualitius i quantitius en els que es basa l'anàlisi de resultats (procés 240.6.1)</p> <p>✓ <u>Professors, Estudiants i PAS</u>: Mitjançant l'anterior, a més de la seva participació en la Junta d'Escola o la Comissió Permanent i en els diferents processos que generen els indicadors qualitius i quantitius en els que es basa l'anàlisi de resultats.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora. En particular, les normatives d'avaluació.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació la recollirà el/la Cap d'Estudis a partir de l'Informe de Progrés dels Estudiants i en farà l'anàlisi. Ho presenta a l'equip Directiu perquè ho validi i decideixi si cal proposar accions correctores o millores.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>E/la Cap d'estudis analitzarà la informació recollida a l'Informe de Progrés dels Estudiants (IPE) i presentarà a l'Equip Directiu els resultats de l'anàlisi. L'equip Directiu ho validarà i presentarà propostes d'accions correctores o actuacions de millora i elaborarà l'Informe de Seguiment Acadèmic (ISA). La Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat debatrà i aprovarà l'ISA.</p> <p>Si les propostes correctores o de millora afecten a la Normativa d'avaluació de l'estudiantat i/o la Normativa de Projecte de Grau i Màster, l'Equip Directiu ho té en compte a l'hora de revisar el les propostes de normatives (punt 5 del procés).</p>



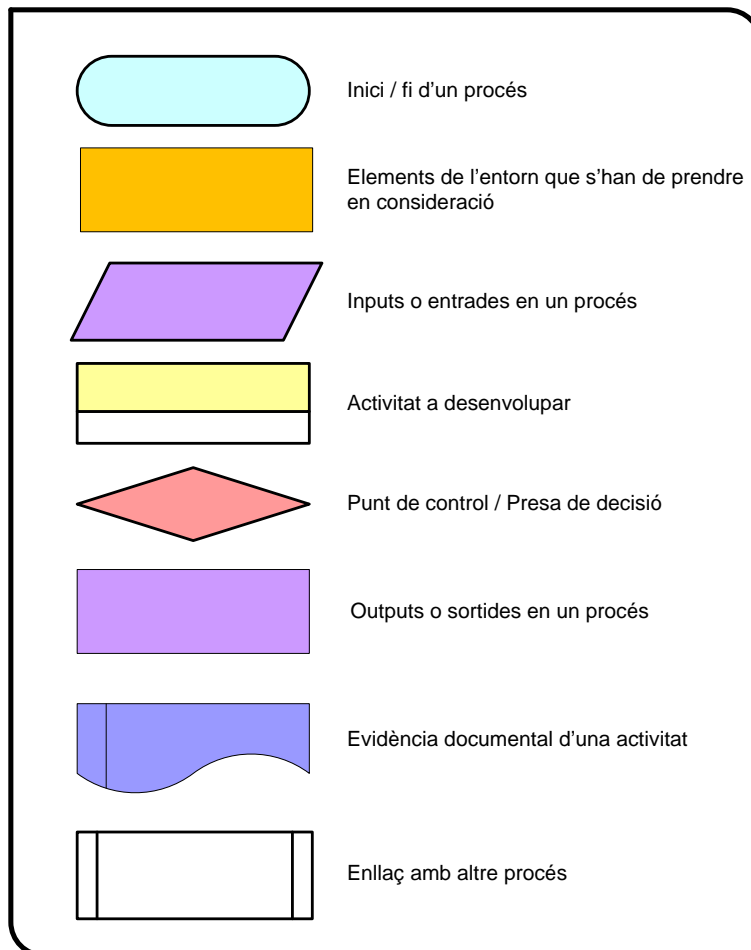
240.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I
AVALUACIÓ



	<p>Si les propostes correctores o de millora afecten a la Metodologia d'Ensenyament i/o Avaluació desenvolupades pel professorat, anualment i abans de l'inici del curs, el/la Cap d'Estudis garantirà que els/les coordinadors/es de les assignatures siguin informats de que poden presentar propostes de modificacions sobre la metodologia d'ensenyament i avaluació recollits a la fitxa de l'assignatura. La implementació de les millores queda garantida amb el mateix punt 5 del procés.</p> <p>El/la sotsdirector/a responsable de qualitat garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.</p>
--	--



10. FLUXOGRAMA



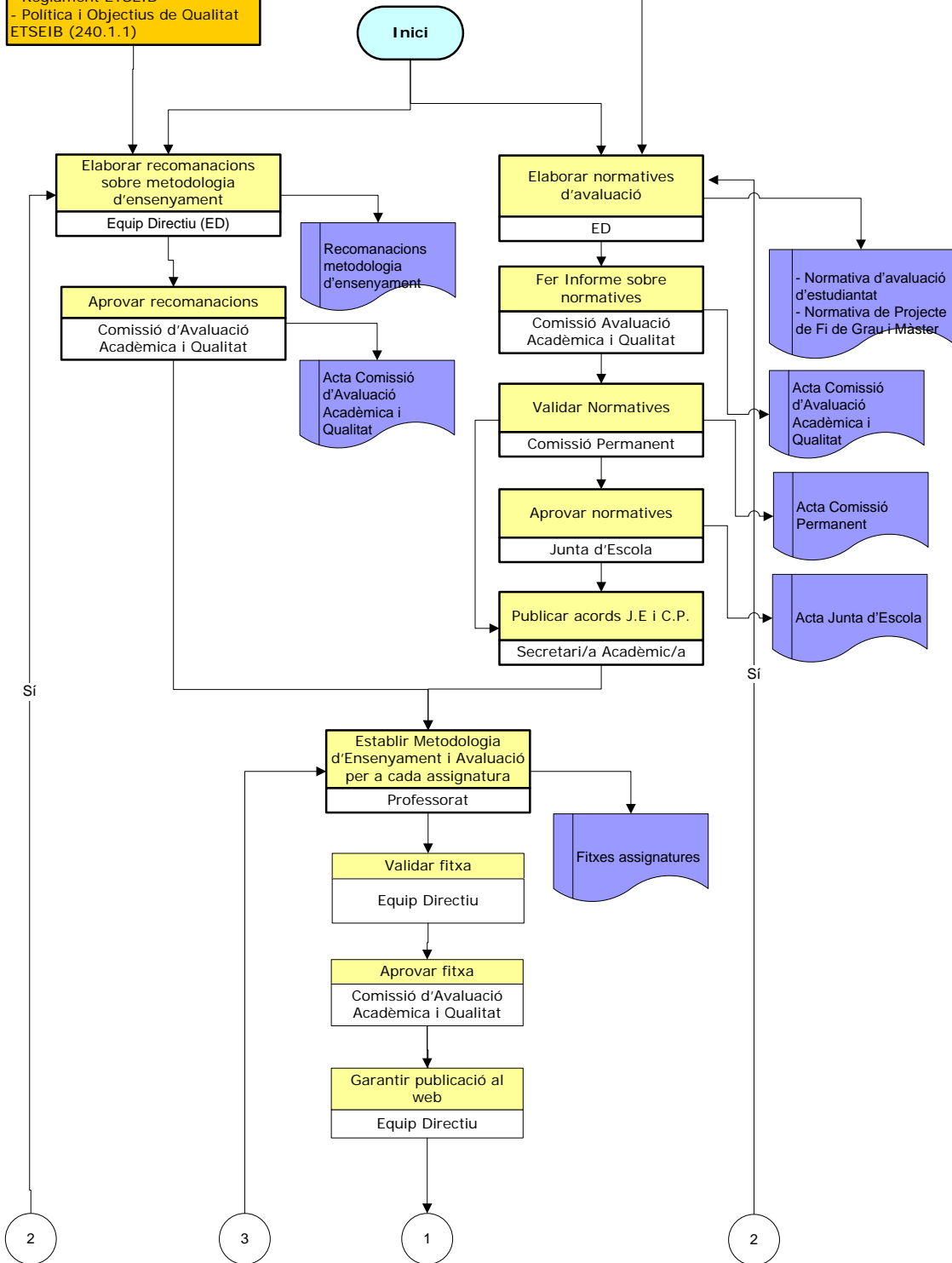


240.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ



Procés 240.3.3 Metodologia d'Ensenyament i Avaluació

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Reglament ETSEIB
- Política i Objectius de Qualitat ETSEIB (240.1.1)



Procés 240.3.3 Metodologia d'Ensenyament i Avaluació

