



340.3.3 Procés per al desenvolupament de la metodologia d'ensenyament i avaluació

- 340.3.3.1 Procés per la metodologia dels ensenyaments**
- 340.3.3.2 Procés per a l'avaluació de l'estudiantat**

21 de març de 2011



340.3.3.1 Procés per la metodologia dels ensenyaments

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. FLUXGRAMA



1. Finalitat

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) elabora, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a les metodologies d'ensenyament i el seu desenvolupament.

2. Abast

El present document fa referència als estudis de grau que imparteix l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. Normatives/Referències

- Marc normatiu estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- [Reglament Escola Politècnica Superior d'Enginyeria Vilanova i la Geltrú](#)
- Marc normatiu EPSEVG:
 - Programes formatius, plans d'estudi de l'EPSEVG
 - Planificació estratègica de l'EPSEVG
 - Política de Qualitat de l'EPSEVG
 - Guia Docent EPSEVG
 - Memòria anual de l'EPSEVG

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

4. Definicions

Guia docent: Conjunt d'informació de les assignatures que recull: professorat que la imparteix, objectius generals, objectius específics (coneixements, habilitats, competències), continguts (amb estimació de les hores dedicades a teoria, problemes, laboratoris, altres activitats, estudi...), metodologia docent, mètode d'avaluació, bibliografia i capacitats prèvies requerides.



Professor/a responsable d'assignatura: És el professor/a que coordina la docència d'una assignatura.

5. Desenvolupament del procés

Al llarg del període lectiu el professor/a **responsable d'assignatura** desenvolupa el pla docent d'acord amb els objectius d'aprenentatge definits prèviament i detallats en el procés 340.2.1 *Garantir la qualitat dels programes formatius*

La Comissió d'Àrea Docent es reunirà per tal de verificar la coordinació i l'adequada distribució del treball de les assignatures i la coherència amb els objectius formatius de l'assignatura i de la titulació, plasmats en la guia docent i orientats al perfil de l'egressat. En cas de detectar desviacions o incidències al llarg del període acadèmic, aquestes es comunicaran al Professor Coordinador Responsable

Cada quadrimestre, la Comissió d'Àrea Docent analitza el desenvolupament de la docència sobre la base de:

- La guia docent
- Informe final dels responsables d'assignatura on s'analitzaran les desviacions i incidències que s'hagin pogut produir al llarg del període durant el desenvolupament de l'activitat acadèmica.
- Les enquestes a l'estudiantat sobre el professorat i les assignatures.

6. Seguiment i mesura

Al finalitzar el període acadèmic (quadrimestres de primavera o tardor) i sobre la base dels següents indicadors del quadre de comandament:

- Informes dels responsables d'assignatura
- Informes dels coordinadors de matèria.
- Nombre de queixes, reclamacions i incidències
- Enquesta de satisfacció de l'estudiantat i professorat respecte a les condicions i els recursos utilitzats.

La Comissió de Qualitat recollirà la informació i la presentarà a l'Equip Directiu que, juntament amb la Comissió de Coordinació Docent, l'analitzarà i elaborarà l'informe de resultats; verificarà l'eficàcia de les accions correctores del període anterior i



proposarà, si escau, les mesures de correcció o millora necessàries per a aplicar en el següent període lectiu, d'acord amb la política de qualitat del Programa Formatiu.

Aquest document, juntament amb la recopilació d'indicadors i l'informe de resultats, s'integraran en la Memòria Anual del Centre per a la seva sanció per l'Equip Directiu i posterior difusió als grups d'interès.

Abans de l'inici del següent any acadèmic, la Comissió de Qualitat avaluarà i revisarà el procés i proposarà, si és necessari, les modificacions i/o millores corresponents.

7. Evidències

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Registre de incidències	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Actes de la Comissió Docent i Junta d'Escola	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	Indefinit
Resultat de les enquestes de satisfacció	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Informes del professorat coordinador de quadrimestre	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Recopilació d'indicadores	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Document Informe de resultats	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Propostes de millora i/o accions correctores	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Informes de professor responsable	Paper i/o Informàtic	Serveis de Suport i Gestió	6 anys
Informes de coordinador de matèria	Paper i/o Informàtic	Serveis de Suport i Gestió	6 anys

8. Responsabilitats

Professor/a responsable d'assignatura: És el o la responsable de la planificació i desenvolupament d'una assignatura segons el pla d'estudis.

Professor/a coordinador/a de matèria: És el o la responsable de la coordinació del professorat i de la coherència entre les assignatures d'una matèria.

Equip Directiu: Analitza resultats i resol les incidències, en l'àmbit de la seva competència, al llarg del període acadèmic.



Comissió d'Àrea Docent: Realitza el seguiment i vetlla per la qualitat de l'ensenyament en l'EPSEVG.

Comissió de Qualitat: Recull indicadors del quadre de comandament, informa dels resultats i avalua el procés.

Coordinadors de titulació: S'encarreguen, conjuntament amb el Professorat responsable/Coordinadors de matèries, de la posada en marxa dels programes formatius.

Cap d'estudis: S'encarrega del seguiment i la valoració final de la docència.

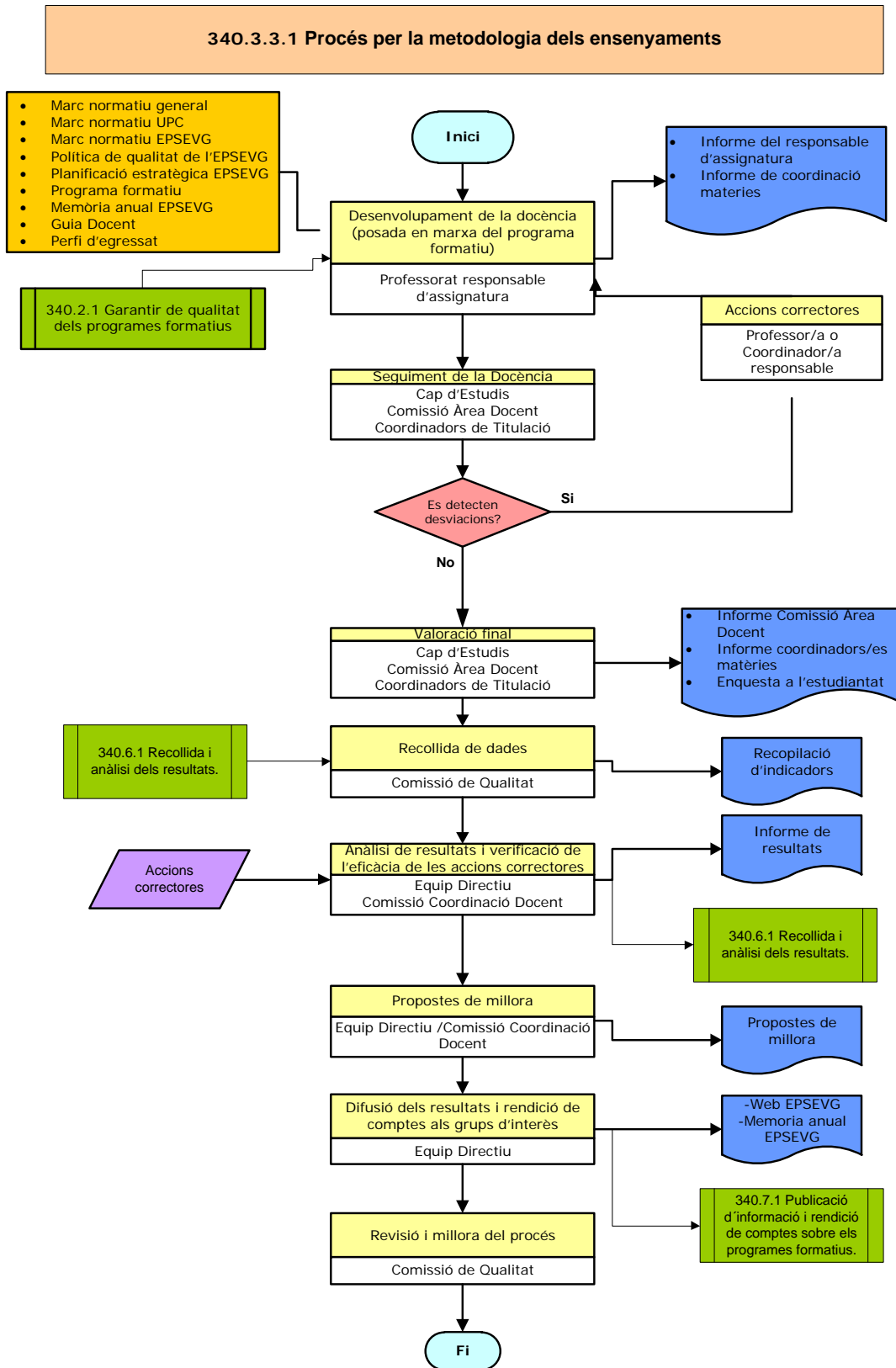
Comissió Coordinació Docent: S'encarrega, conjuntament amb l'Equip Directiu, de l'anàlisi de resultats i verificació de l'eficàcia de les accions correctores.



9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p><u>Professors, PAS</u>: Com elements actius dintre del procés de definició de la metodologia docent.</p> <p><u>Estudiants</u>: Com elements actius dintre del procés d'aprenentatge, receptors de la metodologia docent i d'avaluació.</p> <p><u>Sotsdirector d'estudis</u>: Com responsable del procés de definició de la metodologia docent i de l'avaluació.</p> <p><u>Comissió Coordinació Docent</u>: Amb el seguiment de la docència i la proposta de possibles accions correctores.</p> <p><u>Equip Directiu</u>: Mitjançant la seva participació en la Junta d'Escola, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</p> <p><u>Administracions Públiques</u>: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.</p> <p><u>Societat</u>: Participa de la rendició de comptes dels diferents processos accedint a la informació publicada a la web de l'escola, a on podrà consultar els objectius establerts i el seu grau d'assoliment.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió de la metodologia docent, i per la difusió de l'informe de resultats d'avaluació. La Comissió de Coordinació Docent elaborarà un informe amb els resultats del seguiment quadrimestral de la docència.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Els indicadors del quadre de comandament permeten analitzar el procés i poder prendre decisions.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La Comissió de Coordinació Docent fa un seguiment quadrimestral de la docència impartida, realitzant un informe de seguiment amb les dades aportades per la Comissió de Qualitat.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		La Comissió de Coordinació Docent i l'Equip Directiu fan un informe sobre el seguiment de la docència i analitzen els resultats i s'avaluen els resultats segons el procés <i>340.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</i>

10. Fluxgrama





340.3.3.2 Procés per a l'avaluació de l'estudiantat

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. FLUXGRAMA



1. Finalitat

L'objecte del procés és definir com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) porta a terme els procediments relacionats amb l'avaluació del seu estudiantat amb l'objectiu d'acreditar davant la societat la idoneïtat de l'aprenentatge realitzat i la validesa del perfil d'egres.

2. Abast

El present document fa referència als estudis de grau que imparteix l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. Normatives/Referències

- Marc normatiu estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Marc normatiu EPSEVG:
 - Programes formatius, plans d'estudi de l'EPSEVG
 - Planificació estratègica de l'EPSEVG
 - Política de Qualitat de l'EPSEVG
 - Guia Docent EPSEVG
 - Memòria anual de l'EPSEVG
 - Reglament de l'EPSEVG

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

4. Definicions

Avaluació continuada: Accions realitzades pel professorat d'una assignatura per a verificar el progrés en l'aprenentatge d'un estudiant o estudianta al llarg del període acadèmic.



Bloc curricular: Conjunt d'assignatures troncal i obligatòries que s'avaluen de forma conjunta.

Avaluació curricular: Valoració del rendiment d'un estudiant o estudianta en un grup d'assignatures (bloc curricular) que integren un quadrimestre.

Professor o professora responsable: Responsable de verificar el progrés dels estudiants en la seva assignatura.

Grups d'interès: Tota persona, grup o institució que té interès en el Centre, en els seus ensenyaments o en els resultats obtinguts. Per a aquest procés es consideren: PDI, estudiantat, administració educativa i societat en general.

Reclamació: Acció de demanar o exigir, sobre la base d'un interès presumpte, alguna cosa.

e-secretaria: Secretaria virtual de la UPC on l'estudiant pot consultar el seu expedient acadèmic i pot realitzar i fer el seguiment de diferents tràmits administratius.

5. Desenvolupament del procés

Amb la finalitat de valorar el progrés i aprenentatge del seu estudiantat, l'EPSEVG aplica dos sistemes de verificació:

- El primer consisteix en l'avaluació continuada de l'estudiant en cada assignatura de les quals s'hagi matriculat en un curs acadèmic (quadrimestre).
- El segon és l'avaluació curricular que valorarà el rendiment global obtingut per l'estudiant o estudianta en els diversos blocs curriculars (grup d'assignatures troncal i obligatòries que s'avaluen de forma conjunta).

Avaluació continuada de l'estudiantat

Els criteris d'avaluació proposats pels professors responsables de les assignatures són aprovats per la Comissió Docent i fet públics en la guia docent (340.2.1.), amb la finalitat de garantir a l'estudiantat que s'aplicaran els criteris i percentatges prèviament fixats. Al



llarg del període acadèmic el professor responsable de cada assignatura realitza els diferents actes d'avaluació fixats en el pla docent corresponent, comunicant a l'estudiantat els resultats obtinguts i el seu progrés en l'assignatura.

Al finalitzar el quadrimestre, i d'acord amb el calendari prèviament establert, el professor o professora responsable de cada assignatura introduirà en un aplicatiu informàtic la qualificació final resultant de l'avaluació continuada.

Avaluació curricular de l'estudiantat

Quan un estudiant o estudianta ha cursat el conjunt de les assignatures que integren un bloc curricular i està en condicions de ser avaluat curricularment, aquest s'avalua per part de les corresponents comissions. L'avaluació curricular és el procediment que dona validesa administrativa a les qualificacions i crèdits obtinguts per l'estudiant o estudianta, així com les competències adquirides en el bloc.

La Unitat de Suport a la Docència farà pública aquestes qualificacions, de conformitat amb el que estableixi la normativa vigent.

Durant les sessions de les comissions d'Àrea Docent (CAD), encarregades de les avaluacions curriculars, s'analitzarà el funcionament de les assignatures que integren un bloc curricular mitjançant els següents indicadors del quadre de comandament:

- Resultats del rendiment de les assignatures (nombre d'estudiantat aprovat, suspès o no presentat en una assignatura).
- Reclamacions i impugnacions a les qualificacions proposades pels professors o professores responsables.

Pel que fa a l'estudiantat, les CAD avaluen la globalitat de les assignatures del bloc i li assignen la qualificació corresponent. A més les CAD avaluaran la idoneïtat de l'aprenentatge realitzat i la validesa del perfil d'egres.

En el cas de detectar estudiantat amb un ritme d'estudis irregular, l'Equip Directiu proposarà mesures correctores. Per al següent quadrimestre s'orientarà el pla de matrícula de l'estudiant o de la estudianta.



Revisions, al·legacions i impugnacions a la qualificació.

La Normativa d'Avaluació del Centre regula les condicions, procediment i terminis en els quals els estudiants poden realitzar les seves reclamacions a les qualificacions obtingudes, garantint els principis d'equitat, audiència i transparència al llarg de tot el procés.

Aquesta normativa està disponible a la web de l'escola.

6. Seguiment i medició

La Comissió de Qualitat, amb periodicitat quadrimestral, recull la informació relativa a l'avaluació i acreditació de l'estudiantat sobre la base dels següents indicadors del Quadre de Comandament:

- Resultats del rendiment de l'estudiantat en les assignatures de la titulació
- Resultats de les avaluacions curriculars quadrimestrals
- Resultat (favorables o desfavorables) de les reclamacions i impugnacions a les qualificacions
- Informes de les comissions d'avaluació
- Nombre d'incidències, queixes i reclamacions.

L'Equip Directiu analitzarà els resultats obtinguts i n'elaborarà l'informe; verificarà l'eficàcia de les accions correctores del període anterior i proposarà, si és necessari, noves accions correctores i/o de millora.

Aquest document, juntament amb la recopilació d'indicadors del Quadre de Comandament i l'informe de resultats s'integraran a la Memòria anual del centre per a la seva sanció per la Junta d'Escola i posterior rendició de comptes als grups d'interès a través de la seva publicació a la web de l'EPSEVG.

Quan finalitza un curs acadèmic, la Comissió de Qualitat analitza aquest procés d'avaluació i proposa les mesures correctores i de millora pertinents.



7. Evidències

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Informes d'avaluació de las assignatures	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	Indefinit
Acords de les comissions de avaluació docent quadrimestral	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	Indefinit
Recopilació de indicadors – Quadre de comandament	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Informe de resultats	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Propostes de millora i/o accions correctores	Paper i/o Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys

8. Responsabilitats

Comissió d'Àrea Docent: Comissió que té entre les seves funcions la de fer l'avaluació curricular.

Equip Directiu: És el responsable de verificar que l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'estudiantat es correspon amb els objectius i el disseny del pla d'estudis. També és el responsable de resoldre les reclamacions dels estudiants sobre les qualificacions obtingudes en les assignatures.

Unitat de Suport a la Docència: S'encarrega de la comunicació del resultat de l'avaluació a l'estudiantat i de la difusió dels resultats i rendició de comptes als grups d'interès.

Comissió de Qualitat: S'encarrega de la recollida de dades de l'avaluació de l'estudiantat i la revisió i millora del procés.

Comissió de Coordinació Docent: Òrgan amb competència per a aprovar els criteris d'avaluació particulars de cada assignatura proposats pel professorat responsable/coordinador en la guia docent

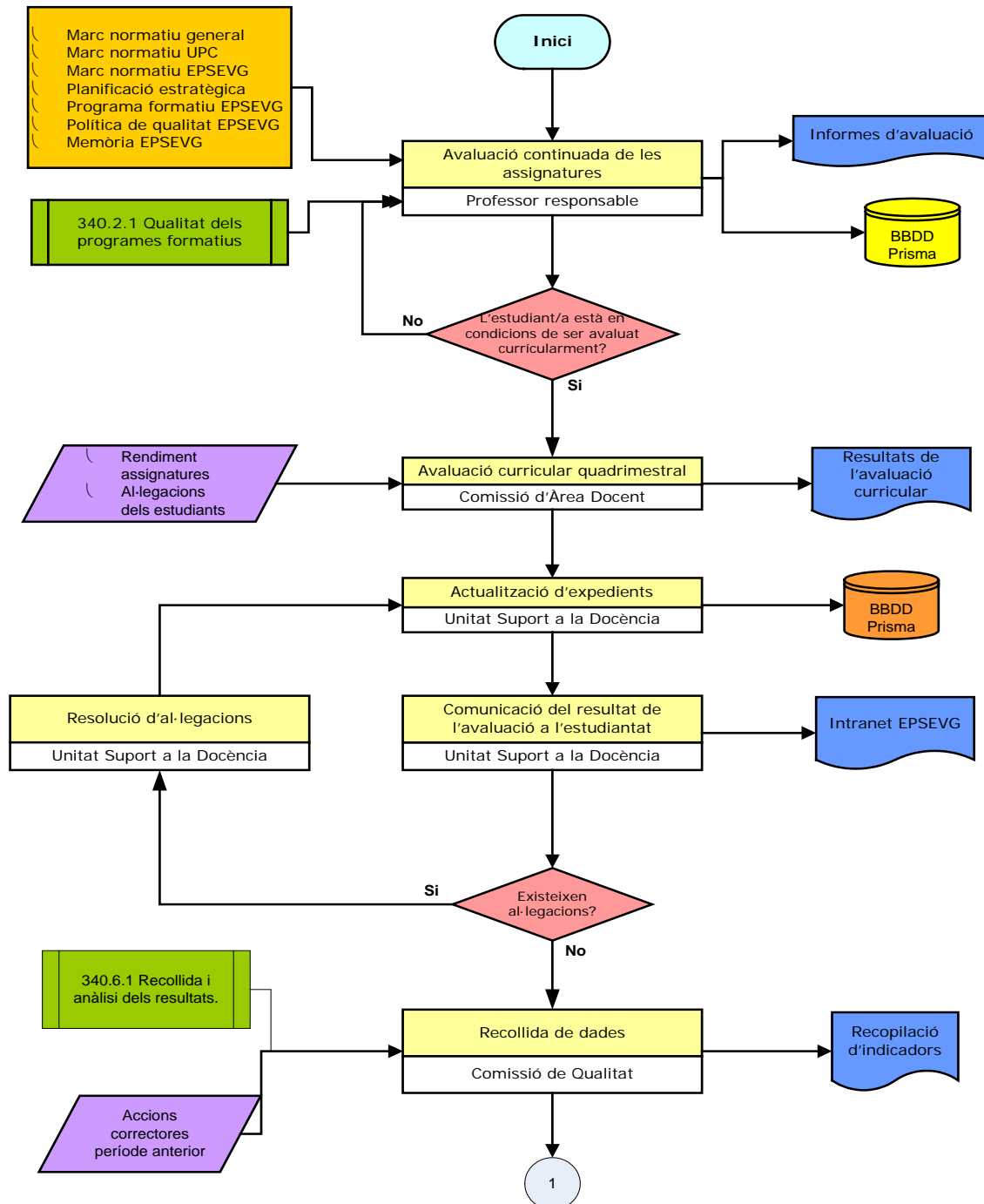


9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p><u>Professors, Estudiants i PAS</u>: Mitjançant els seus representants en la Comissió d'Àrea Docent i la Comissió de Qualitat.</p> <p><u>Comissió Àrea Docent</u>: Amb el seguiment de la docència i la proposta de possibles accions correctores.</p> <p><u>Equip Directiu</u>: Mitjançant la seva participació en la Junta d'Escola, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</p> <p><u>Administracions Públiques</u>: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.</p> <p><u>Societat</u>: Participa de la rendició de comptes dels diferents processos accedint a la informació publicada a la web de l'escola, a on podrà consultar els objectius establerts i el seu grau d'assoliment.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió de la metodologia docent, i per la difusió de l'informe de resultats d'avaluació. La Comissió de Coordinació Docent elaborarà un informe amb els resultats del seguiment quadrimestral de la docència i la idoneïtat de l'aprenentatge realitzat i la seva validesa amb el perfil d'egrés.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Els indicadors del Quadre de Comandament permeten analitzar el procés i poder prendre decisions.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La Comissió de Coordinació Docent fa un seguiment quadrimestral de la docència impartida, realitzant un informe de seguiment amb les dades aportades per la Comissió de Qualitat.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		La Comissió de Coordinació Docent i l'Equip Directiu fan un informe sobre el seguiment de la docència i analitzen els resultats i s'avaluen els resultats segons el procés <i>340.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats</i>

10. Fluxograma

340.3.3.2 Procés per a l'avaluació de l'estudiantat



340.3.3.2 Procés per a l'avaluació de l'estudiantat

