



## ETSAV

### Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

## PC3 Organització i gestió de la docència

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a	Junta d'Escola	maig 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Junta d'Escola 03/06/2009
V1	Revisió i modificació, versió simplificada d'acord amb la Xarxa de Qualitat UPC	Junta d'Escola 14/09/2021
V2	Revisió i modificació, adaptació a processos transversals i plantilla UPC	Comissió de Qualitat 14/03/2024

## ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	4
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6
9 FITXA RESUM	6
10 FLUXGRAMA	8
11 FITXA DE REVISIÓ	9

## 1 FINALITAT

L'objectiu d'aquest procés és definir com l'ETSAV planifica i porta a terme la docència de totes les titulacions que s'hi imparteixen, de manera que es garanteixi l'adquisició de les competències incloses a les memòries de verificació de les titulacions.

## 2 ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAV, tant de grau com de màster.

## 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

- Elaboració d'un encàrrec docent que garanteixi la impartició de la docència adequada a allò que estableixen les memòries verificades de les titulacions
- Elaboració d'un programa marc per cada titulació
- Planificació operativa de la docència de les assignatures pel que fa els calendaris, els horaris, els grups de classe.

### Encàrrec Docent

Segons el descrit en [PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster](#), el/la director/a rep del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC una proposta d'assignació de punts de docència. L'equip directiu l'aprova o, si s'escau, fa al·legacions que resoldrà el vice-rector/a competent en matèria acadèmica. Un cop aprovat per Consell de Govern l'Escola rep l'assignació definitiva.

Tenint en compte aquesta assignació definitiva d'encàrrec acadèmic disponible, el/ la director/a sol·licita als diferents departaments implicats en els ensenyaments a l'ETSAV la distribució del professorat en les diferents assignatures i elabora l'encàrrec docent definitiu per cada curs. L'encàrrec docent s'aprova per Junta d'Escola i s'informa als departaments implicats.

### Programa marc

La Comissió Acadèmica de l'ETSAV elabora per cada titulació un [programa marc](#) en el qual se'n descriu l'organització per cada curs i s'hi especifiquen aspectes normatius específics d'aplicació. El programa marc es revisa anualment i s'hi introdueixen modificacions, si s'escau, motivades per: canvis en una normativa general, anàlisi de les dades de la titulació, incidències detectades durant el curs, queixes dels grups d'interès, etc.

El programa marc de cada titulació es debat i s'aprova per Junta d'Escola i es publica al web.

### Calendari acadèmic

Tenint en compte el calendari general aprovat pel Consell de Govern de la UPC i la [normativa acadèmica per als estudis de grau i Màster de la UPC](#), el/la cap de la unitat de grau i màster elabora la proposta de [calendari acadèmic](#) per als quadrimestres de tardor i primavera de les titulacions que imparteix. El calendari acadèmic s'aprova per Junta d'Escola i es publica al web.

## Horaris i grups de classe

Els [horaris i grups](#) de les assignatures dels estudis que s'imparteixen a l'ETSAV, es proposen quan s'implanta un pla d'estudis. El/la professor/a coordinador d'assignatura li comunica al/la cap de la unitat de grau i màster si hi ha alguna modificació, que s'aprova per la Junta d'Escola i es publica al web.

Tota la informació referent a aquest procés es publicarà i difondrà segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

### 4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

### 4.2 Revisió del procés

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i empena la Fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquesta valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

## 5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament](#) d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
PC3.IN.1	Satisfacció dels de les titulats/des	Mitjana respostes en les enquestes de satisfacció als titulats i titulades UPC sobre el grau de satisfacció amb el professorat
PC3.IN.2	Satisfacció de l'estudiantat (assignatures)	Mitjana respostes en les enquestes de docència quadrimestrals a l'estudiantat sobre la seva satisfacció amb les assignatures

PC3.IN.3	Satisfacció de l'estudiantat (activitat docent)	Mitjana respostes en les enquestes de docència quadrimestrals a l'estudiantat sobre el grau de satisfacció amb l'activitat docent
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a> )

\*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

## 6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
PC3.EV.1	<a href="#">Encàrrec docent</a>	Director/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC3.EV.2	<a href="#">Programes marc</a>	Director/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC3.EV.3	<a href="#">Calendaris</a>	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV	anual
PC3.EV.4	<a href="#">Horaris</a>	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV	anual
PC3.EV.5	<a href="#">Actes d'òrgans de govern</a>	Secretari/ària acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC3.EV.6	<a href="#">Informe de revisió del funcionament del procés</a>	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Responsable del procés:

Director/a - analitza l'encàrrec docent, garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza les dades i fa propostes de millora

### Responsable gestor del procés:

Cap de la unitat de grau i màster -elabora la proposta de calendari i horaris, recull i analitza les

dades, dona suport en l'elaboració de la documentació

#### Altres agents implicats:

Equip directiu - fa al·legacions, si s'escau la proposta encàrrec docent de la UPC

Comissió Acadèmica - elabora i revisa el programa marc

Professorat coordinador d'assignatures - comunica modificacions

Junta d'Escola - debat i aprova l'encàrrec docent, el calendari i els horaris, els programes marc, i les seves actualitzacions i modificacions, vetlla per la seva publicació

Unitats especialitzades - executen procediments administratius relacionats, recullen dades, publiquen les informacions al web

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

#### Marc extern:

[Normatives acadèmiques UPC](#)

[Metodologia i documents de referència AQU](#)

#### Marc intern:

[Memòries verificada de les titulacions de grau i màster](#)

[Programa Marc de les titulacions de grau i màster](#)

#### Processos transversals UPC relacionats:

[PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

[PT12 Recollida de la informació](#)

## 9 FITXA RESUM

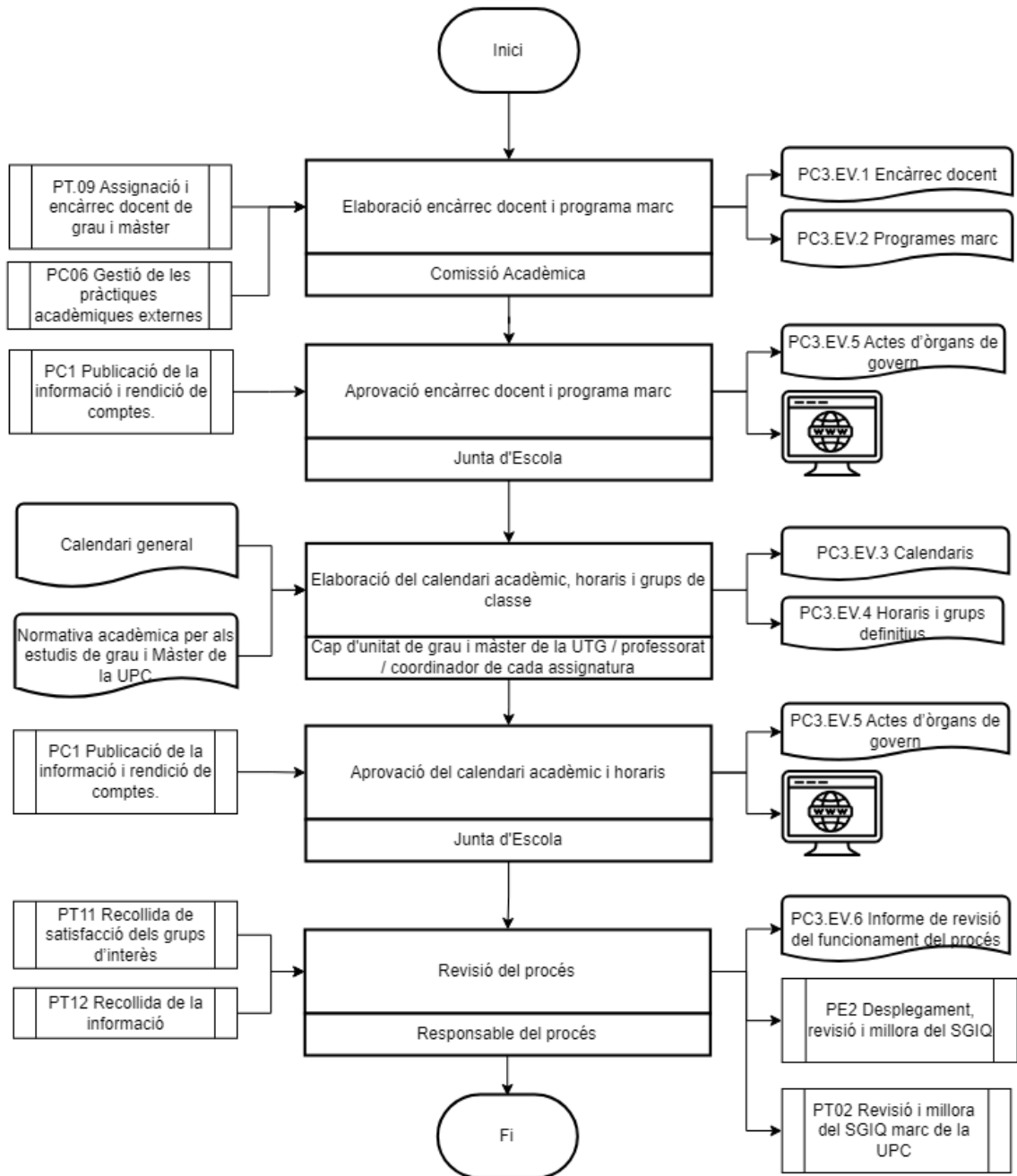
<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>		Director/a
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de la unitat de grau i màster
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>GRUPS D'</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en processos participatius - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>  Titulats/des, ocupadors, agències, societat

<b>I N T E R È S</b>	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	<p>- Accedint a la informació que publica l'ETSAV</p> <p>- <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a></p> <p>Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos.</p> <p>En el cas de publicació es farà segons el procés <a href="#">PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</a>.</p>
	<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>	<p>Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.</p>
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>	<p>Anualment el propietari del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i si s'escau, fa propostes de millora.</p>	



10 FLUXGRAMA

PC3  
 Organització i gestió de la  
 docència





## 11 FITXA DE REVISIÓ

### Informe de revisió del funcionament del procés

Nom i codi del procés objecte de la revisió:			PC3 Organització i gestió de la docència		
Data de la revisió:			desembre 2023		
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Director/a		
Versió i data en el moment de la revisió:			V2 desembre 2023		
Pregunta		Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)	
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ha canviat el títol relació amb la finalitat del procés (com s'organitza la docència, el curs)</li> <li>- s'ha afegit la descripció del programa marc per a cada titulació, que té en compte l'organització de cada curs i la normativa específica</li> <li>- s'ha eliminat la referència als espais (PS1 Gestió dels recursos materials) i l'apartat "Gestió del desenvolupament del procés d'aprenentatge de l'estudiantat" que feia relació a altres processos</li> <li>- s'ha actualitzat el redactat</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb els processos transversals de la UPC</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb altres processos del SGIQ</li> <li>- s'han especificat la periodicitat de la revisió del procés i les responsabilitats</li> </ul>	
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?		X		<p><u>Indicadors eliminats:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'instàncies rebudes</li> <li>Nombre d'instàncies resoltes</li> <li>Taxes de rendiment, d'èxit i d'abandonament de les titulacions (a PC4)</li> </ul>	

			<p><u>Indicadors afegits:</u> Satisfacció de l'estudiantat titulat amb el professorat Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures Satisfacció de l'estudiantat amb l'activitat docent</p> <p><u>Evidències eliminades:</u> Guia Docent de l'ETSAV (PC4) Informe de seguiment de les titulacions (PE2)</p> <p><u>Evidències afegides:</u> Encàrrec docent Programes marc Horaris Actes d'òrgans de govern Informe d'avaluació del funcionament del procés</p>
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.		X	
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?		X	
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.		X	