



## ETSAV

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

## PC4 Metodologia docent i avaluació

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a amb funcions d'organització acadèmica de les titulacions	Junta d'Escola	9 juliol 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	5
6 EVIDÈNCIES	6
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	7
9 FITXA RESUM	7
10 FLUXGRAMA	9
11 FITXA DE REVISIÓ	10

## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV revisa, actualitza i millora les metodologies docents de les assignatures i els sistemes i criteris d'avaluació dels estudis que s'imparteixen.

## 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

A la [memòria de verificació de cada titulació](#) es descriuen amb detall les competències a assolir per l'estudiantat de cada assignatura, així com la metodologia docent i la forma d'avaluació emprades per tal de facilitar aquests assoliments.

El/la sotsdirector/a amb funcions d'organització acadèmica de les titulacions encarrega a la Comissió Acadèmica l'elaboració, per cada titulació, d'un [programa marc](#) en el qual es descriu l'organització de cada curs, la coordinació de la titulació i s'hi especifiquen aspectes normatius d'aplicació específica a cada titulació. Els programes marc són debatuts i aprovats per la Junta d'Escola i publicats al web.

### Coordinació de titulació

El/la coordinador/a de titulació vetlla pel correcte desenvolupament de la titulació, en concret per la interrelació entre les diferents matèries genèriques i el correcte desenvolupament de les assignatures. Per això, com a mínim un cop cada quadrimestre convoca una reunió amb el professorat coordinador de totes les assignatures que formen part de la titulació (en el cas dels màsters) i de les assignatures que formen part de cada el bloc curricular (en el cas del grau), amb l'objectiu d'alinejar les assignatures, detectar desviacions i/o problemes en el desenvolupament de les assignatures i del conjunt de la titulació i fer-ne, si s'escau, propostes de millora.

### Coordinació d'assignatura

El/la coordinador/a d'assignatura és responsable de vetllar pel compliment de les activitats docents planificades, de la coordinació del professorat que hi participa i de l'adquisició, per part dels estudiants, de les competències genèriques i específiques de cada assignatura.

Ha d'elaborar la [Guia Docent de l'assignatura](#) que ha d'incloure:

- Els objectius de l'assignatura expressats en termes de coneixements, competències específiques i genèriques i habilitats; i la contribució als objectius del pla d'estudis
- Els continguts
- Les activitats programades

- Els criteris d'avaluació, el mètode de qualificació i la ponderació de les proves d'avaluació
- La quantificació estimada de les hores de treball personal de l'estudiant
- Els professors que imparteixen la docència
- La llengua d'impartició de l'assignatura
- L'horari d'atenció als estudiants

A l'inici de cada quadrimestre el/la cap de la unitat de grau i màster demana al professorat coordinador d'una assignatura una revisió i, si s'escau, una actualització de la Guia Docent.

### Avaluació

Al final de cada quadrimestre es reuneixen les Comissions d'Avaluació Curricular que avaluen el desenvolupament de les assignatures de manera conjunta i global: per quadrimestres en el cas dels màster i per blocs curriculars en el cas del grau.

En aquestes reunions d'avaluació curricular es revisa l'evolució de l'estudiantat i si cal s'adopten mesures de tutorització personalitzada, tal com s'han descrit en el [Pla d'Orientació de l'Estudiantat](#) (POE).

Publicació i difusió de la informació: La informació 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
PC4.IN.1	Número de guies docents	Número de Guies Docents de les assignatures actualitzades en el termini establert
PC4.IN.2	Satisfacció del PDI amb la coordinació	Mitjana a la pregunta 2.3 sobre Coordinació i avaluació l'enquesta de satisfacció del PDI
PC4.IN.3	Rendiment dels estudiants a les assignatures	Informació sobre l'evolució del resultat de cada assignatura: nota mitja, nombre de suspesos, nombre de No Presentats
PC4.IN.4	Taxa d'abandonament	% entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver acabat el curs anterior i que no s'han matriculat ni titulat, ni en aquest curs ni en l'anterior.
PC4.IN.5	Taxa de graduació	% d'estudiantat que acaba la titulació en el temps previst en el pla d' estudis o en un any més en relació amb la seva cohort d'entrada.
PC4.IN.6	Taxa d'eficiència	% entre el nombre total de crèdits establerts en el pla d'estudis i el nombre total de crèdits en els que han hagut de matricular-se al llarg dels seus estudis el conjunt d'estudiants titulats en un determinat curs acadèmic
PC4.IN.7	Satisfacció amb els estudis	% de respostes afirmatives a la pregunta D7(grau)/H3 (màster). "Si haguèssiu de començar de nou, triarieu el mateix centre?" en l'enquesta d'inserció laboral graduats/des
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
PC4.EV.1	<a href="#">Guies Docents de les titulacions</a>	Cap de la Unitat de grau i màster	repositori ETSAV	renovació cada quadrimestre
PC4.EV.2	<a href="#">Expedients acadèmics dels estudiants</a>	Cap de la Unitat de grau i màster	repositori ETSAV	permanent
PC4.EV.3	Actes de les comissions d'avaluació curricular	Secretari/ària acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC4.EV.4	<a href="#">Programa marc de cada titulació</a>	Secretari/ària acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC4.EV.5	<a href="#">Actes d'òrgans de govern</a>	Secretari/ària Acadèmic/a	intranet govern UPC	permanent
PC4.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:

Sotsdirector/a amb funcions d'organització acadèmica de les titulacions - encarrega l'elaboració dels programes marc, garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora

### Responsable gestor:

Cap de la unitat de grau i màster - vetlla per la revisió, actualització i publicació de la informació, recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de documentació

### Altres agents implicats:

Comissió Acadèmica - elabora i revisa els programes marc

Junta d'Escola - debat i aprova els programes marc, vetlla per la seva difusió

Professorat coordinador de titulació - vetlla pel correcte desenvolupament de la titulació, per la coordinació entre assignatures

Professorat coordinador d'assignatura - vetlla per l'acompliment de les activitats docents planificades per cada assignatura a la Guia Docent  
 Comissions d'avaluació curricular - avaluen el desenvolupament de les assignatures de manera global, adopten mesures de tutorització, si s'escau  
 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](#)

**Procés transversal UPC relacionat:**

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

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

[PT12 Recollida de la informació](#)

## 9 FITXA RESUM

<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>		Sotsdirector/a amb funcions d'organització acadèmica de les titulacions
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de la unitat de grau i màster
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>GRUPS D'INTE</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 - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos.

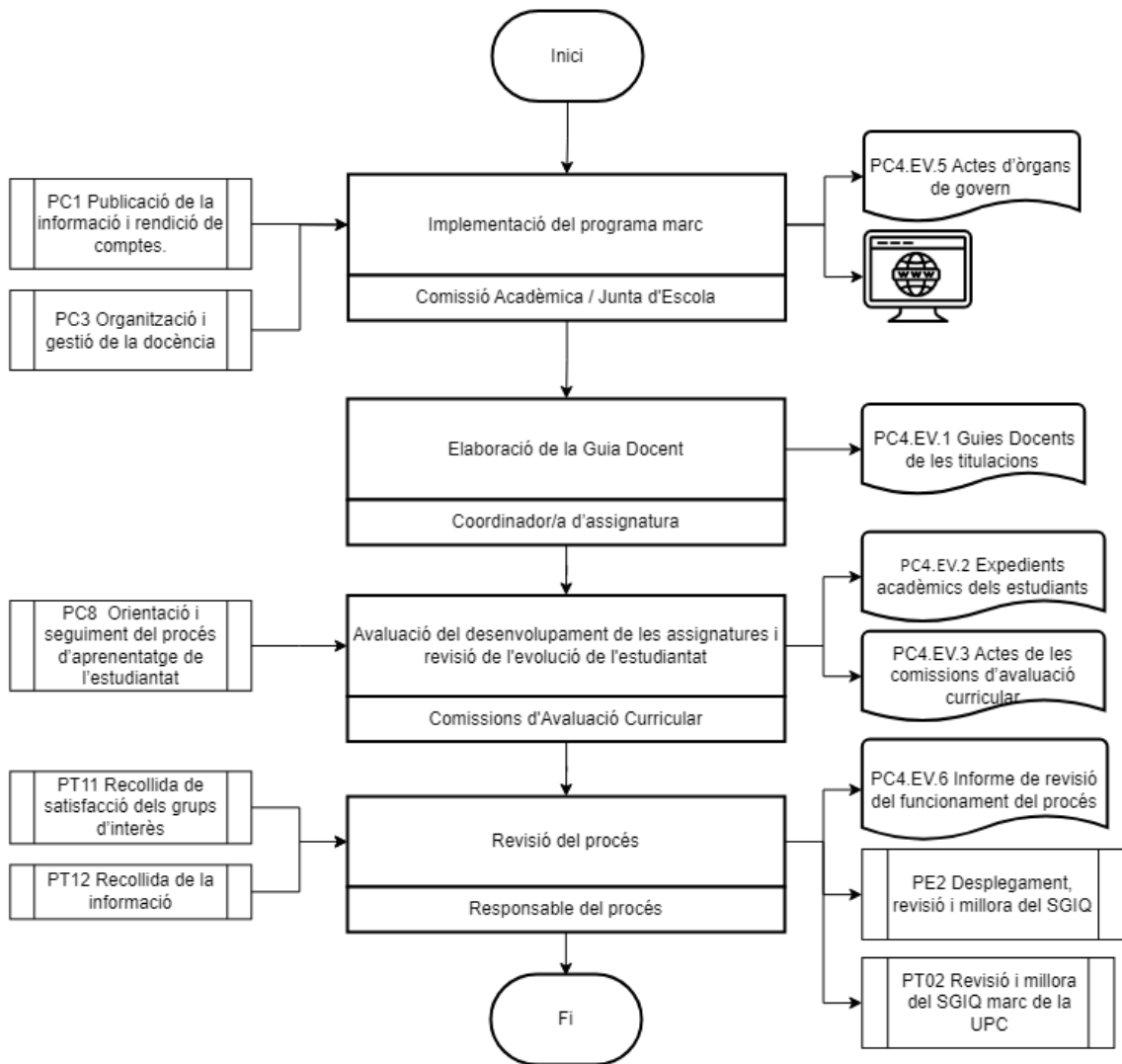
<b>R È S</b>		En el cas de publicació es farà segons el procés <a href="#">PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</a>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i, si s'escau, fa propostes de millora





10 FLUXGRAMA

PC4  
 Metodologia docent i  
 avaluació



## 11 FITXA DE REVISIÓ

### Informe de revisió del funcionament del procés

Nom i codi del procés objecte de la revisió:			PC4 Metodologia docent i avaluació		
Data de la revisió:			novembre 2023		
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Sotsdirector/a amb funcions d'organització acadèmica de les titulacions		
Versió i data en el moment de la revisió:			V2 gener 2024		
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	<p>L'activitat contemplada en la des descripció del procés no ha canviat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ha actualitzat el redactat per unificar el redactat relatiu a les 2 tipologies de titulacions (grau i màster), s'ha considerat que l'anterior redactat era més una descripció del format de cada titulació, més que l'explicació de com es revisa la metodologia i com es vetlla per la qualitat de l'activitat docent i la avaluació</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> <p><u>Indicadors afegits:</u></p> <p>Satisfacció del PDI amb la coordinació</p> <p>Taxa d'abandonament</p> <p>Taxa de graduació</p>	

				<p>Taxa d'eficiència Satisfacció amb els estudis <u>Evidències eliminades:</u> <u>Evidències afegides:</u> Programa marc de cada titulació Actes dels òrgans de govern Informe de revisió 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.				PC4.IN.4 (taxa d'abandonament) per al MARq presenta durant els cursos 21-22 i 22-23 valors superiors al valor d'acceptació. Tenint en compte els nombre d'estudiants de cada promoció (100), i que el valor actual està poc per sobre del valor d'acceptació (3,31% valor acceptació 3%) es farà, si s'escau, proposta de millora quan es tinguin els valors del curs 23-24.
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	