



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST (EEBE)

295.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	13-12-2017
2	S'elimina que les Guies Docents les aprova la Junta d'Escola. S'elimina de l'apartat 4. <i>Responsabilitats</i> a la sotsdirecció responsable de la política acadèmica.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	20-07-2020
3	S'unifica les dues evidències "Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés" i "Informe del funcionament del procés" en el document "Informe de procés". A l'apartat "Responsabilitats" s'especifica el propietari del procés (PDI), el responsable gestor (PAS) i el responsable d'aprovació (òrgan col·legiat). S'incorpora l'apartat "Grups d'Interès".	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	21-07-2021

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. GRUPS D'INTERÈS
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
7. INDICADORS
8. EVIDÈNCIES
9. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE) revisa, actualitza i millora de forma contínua el desenvolupament de les metodologies d'ensenyament i l'avaluació del seu estudiantat. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEBE, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Normativa acadèmica dels estudis de grau i Màster de la UPC](#)
[Institut de Ciències de l'Educació de la UPC](#)
[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EEBE](#)
[Normativa acadèmica d'estudis de grau de l'EEBE](#)
[Calendari acadèmic](#)
[Memòries verificades](#)

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable dels estudis.

Responsable gestor: Cap de la unitat responsable de la gestió acadèmica.

Responsable de l'aprovació del procés (òrgan col·legiat segons el procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*): Comissió Permanent.

- **Equip directiu:** Definir i/o revisar les normatives acadèmiques i d'avaluació i el calendari acadèmic.
- **Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat:** Definir i/o revisar les normatives acadèmiques i d'avaluació i el calendari acadèmic.
- **Professorat coordinador:** Elaborar i actualitzar les Guies Docents. Coordinar la docència d'una assignatura.
- **Sotsdirecció responsable dels estudis:** Revisar les Guies Docents. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar les Normatives acadèmiques i d'avaluació i el calendari acadèmic.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Revisar les Guies Docents. Publicar les normatives acadèmiques i d'avaluació, i les Guies Docents. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Professorat:** Desenvolupar la docència i avaluar l'estudiantat.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius de l'escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius de l'escola també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats i comissions consultives de l'escola.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directiu i l'òrgan responsable dels estudis amb la definició o revisió de la normativa acadèmica i d'avaluació i l'elaboració del calendari acadèmic. Quan es genera una nova normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova, si escau, a la Junta d'Escola, i, si escau, es procedeix segons s'estableix als sub processos 295.2.1 *Garantia de qualitat dels programes formatius*. Un cop aprovada la normativa, es publica a la pàgina web de l'escola tal com s'indica al procés 295.7.1 *Publicar la informació i retre comptes*.

El professorat coordinador de les assignatures que s'imparteixen als graus i màsters de l'EEBE és el responsable d'elaborar i, tenint en compte la memòria verificada, actualitzar periòdicament les Guies Docents, on queda recollida la metodologia d'ensenyament i d'avaluació. La

sotsdirecció responsable dels estudis i la unitat especialitzada de la UTG revisen i validen les Guies Docents.

El professorat és el responsable de coordinar i desenvolupar la docència i avaluar l'estudiantat d'acord amb el programa i metodologies indicades a les Guies Docents.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat, i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb la metodologia d'ensenyament i avaluació (tal com es recull el procés *295.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Posteriorment, la sotsdirecció responsable dels estudis analitza aquests resultats per avaluar el bon funcionament de la metodologia d'ensenyament i avaluació, tenint en compte el procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius associats a la millora de la metodologia d'ensenyament i avaluació.

Finalment, la sotsdirecció responsable dels estudis s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència Informe del procés.

[Veure fluxgrama]

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

8. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Normatives acadèmiques i d'avaluació d'Estudis de Grau i Màster
- Calendari acadèmic
- Guies Docents
- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició de les normatives acadèmiques i d'avaluació i del calendari acadèmic.
- Acta de la Junta d'Escola sobre l'aprovació de les normatives acadèmiques i d'avaluació i del calendari acadèmic.
- Documentació referida a la coordinació de l'activitat docent.
- Informes d'avaluació (notes)
- Adquisició del nivell B2 estudiantat
- Llista de TFG/TFM defensats
- Presència de la perspectiva de gènere en la impartició de la titulació



- Informe del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

9. FLUXGRAMA

