

ÍNDEX

Metodologia d' ensenyament

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST DEL PROCÉS	2
3.	REFERÈNCIES/NORMATIVES	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	3
6.	INDICADORS	4
7.	EVIDÈNCIES	4
8.	RESPONSABLE DEL PROCÉS	4
9.	RESPONSABILITATS	5
10.	FLUJOGRAMA	6

Avaluació de l' estudiantat

1.	FINALITAT	7
2.	ABAST DEL PROCÉS	7
3.	REFERÈNCIES/NORMATIVES	7
4.	DEFINICIONS	7
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	8
6.	INDICADORS	9
7.	EVIDÈNCIES	9
8.	RESPONSABLE DEL PROCÉS	10
9.	RESPONSABILITATS	10
10.	FLUXGRAMA	11

RESUM DE REVISIO		
Edició	Data	Motiu de la modificació
00	25/07/2014	Edició inicial del document
01	02/06/2020	Revisió i adaptació de la primera versió a l' idioma espanyol incloent canvis identificats en l' actualització
02	17/12/2023	Revisió del procés metodologia d' ensenyament i avaluació

Elaboració: Responsable de Qualitat Data: 25/07/2014	Revisió: Director del centre Data: 17/12/2023	Aprovació: Director General Data: 22/01/2024
---	--	---

METODOLOGIA D'ENSENYAMENT

1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma com el Centre Universitari Euncet, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a les metodologies d' ensenyament i el seu desenvolupament.

2. ABAST DEL PROCÉS

El present document s' aplica a tots els estudis adaptats a EEES que s' imparteixen a Euncet.

3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

Marc extern

- Annex II del document *Presentació dels Sistemes d' Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

Marc intern

- Marc normatiu Euncet:
 - Programes formatius, plans d' estudi.
 - Planificació estratègica.
 - Política de qualitat.
 - Guia docente.
 - Memòria anual.

4. DEFINICIONS

- **EEES:** Espai Europeu d' Educació Superior.
- **Programa formatiu:** conjunt d' ensenyaments organitzats que van adreçats a l' obtenció d' un títol o grau, juntament amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i s' adrecin a assolir els objectius establerts pel seu organisme responsable.
- **Guia docent:** és un document d' informació pública que permet a l' estudiantat conèixer a priori en què consisteix l' assignatura i els seus objectius.

- **Responsable d' assignatura:** professor que elabora la guia docent de l' assignatura i estableix els elements per valorar el nivell d' aprenentatge de l' estudiant i l' assoliment de les competències.
- **Coordinador de curs:** responsable d' un bloc curricular.
- **Coordinador d' àrea:** professor que coordina els professors d' una mateixa àrea del coneixement, amb els quals conjuntament acorda els continguts de les diverses assignatures relacionades amb la matèria per assegurar-ne la coherència.
- **Director de programa formatiu de grau/màster:** tutela i lidera l'elaboració de la memòria de seguiment anual dels programes formatius. Les seves funcions són dirigir el procés formatiu i gestionar els serveis oferts als estudiants en base a les necessitats del programa formatiu.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Aprovada l' oferta formativa d' Euncet, i a partir de la planificació dels estudis i del calendari acadèmic anual aprovat per la **Comissió Acadèmica**, l' Escola procedeix a planificar i implementar la impartició dels estudis oferts.

La Comissió Acadèmica aprova els critèris generals d' organització i avaluació dels estudis i demana als directors dels programes formatius les guies docents de les assignatures i la resta d' informació que s' ha de fer pública abans del període de matriculació del següent curs acadèmic.

El responsable de l' assignatura és qui elabora la guia docent i especifica l' enfocament metodològic de l' assignatura, el contingut, les activitats inherents al temari i els criteris d' avaluació, entre d' altres.

Els directors de programes formatius, si s'escau, amb el suport dels **coordinadors d' àrea** i els **coordinadors de curs**, supervisen i validen les guies docents. Un cop validades, les passen a la **Comissió Acadèmica** d' Euncet que les aprova.

El Departament de Màrqueting juntament amb TIC fa accessible la informació difonent-la al lloc web d'Euncet, a través dels catàlegs de les titulacions i al campus virtual.

Al llarg del desenvolupament de les assignatures, el **coordinador del curs** manté periòdicament reunions amb els *professors* i els *delegats dels estudiants* per verificar el compliment dels objectius fixats en la guia docent i detectar possibles incidències, que, en cas que n' hi hagi, se' n deriven al *responsable de Qualitat* que les atendra i les resoldrà en

col·laboració amb el director del programa formatiu i el coordinador d'àrea.

En finalitzar el curs acadèmic i sobre la base dels següents indicadors:

- Informes dels coordinadors de curs.
- Nombre de queixes, reclamacions i incidències.
- Enquesta de satisfacció de l'estudiantat i professorat respecte desenvolupament de l'ensenyament.

La Comissió de Qualitat elabora un informe anual amb els resultats obtinguts de la seva anàlisi i avaluació i el **responsable de Qualitat** el difon.

La Comissió Permanent verifica i millora el procés a aplicar en el següent període lectiu, d'acord amb la política de qualitat del programa formatiu.

Aquest document, juntament amb el recull d'indicadors i l'informe de resultats, s'integra en la memòria anual d'Euncet.

6. INDICADORS

- Actes relacionades als informes dels coordinadors de curs

7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Descripció</i>
Guia docent	Guies docents del pla d'estudis
Acta de la Comissió Acadèmica	Aprovació de les guies docents
Acta resolució incidències	Detecció de possibles incidències a través del seguiment.
Informe de resultats	Avaluació del procés i proposta de millora

8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

Director Acadèmic (DA): és el responsable del procés.

9. RESPONSABILITATS

Comissió Permanent (CP): aprova els criteris generals del pla d'estudis. Revisa el procés i el millora. Revisa l' informe anual de resultats i fa propostes de millora.

Comissió Acadèmica (CA): estableix els criteris generals d'organització i avaluació dels programes formatius i aprova les guies docents.

Comissió de Qualitat (CQ): analitza i avalua la satisfacció de l'estudiantat, elabora l'informe anual de resultats i proposa millores.

Director del programa formatiu de grau/màster (DPF): supervisa les guies docents.

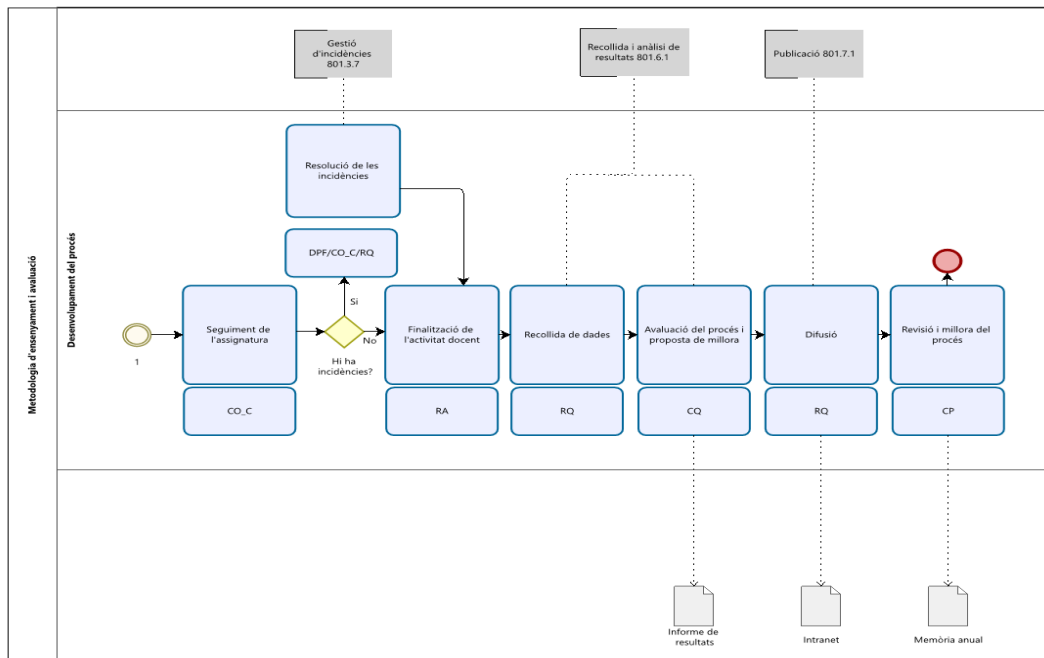
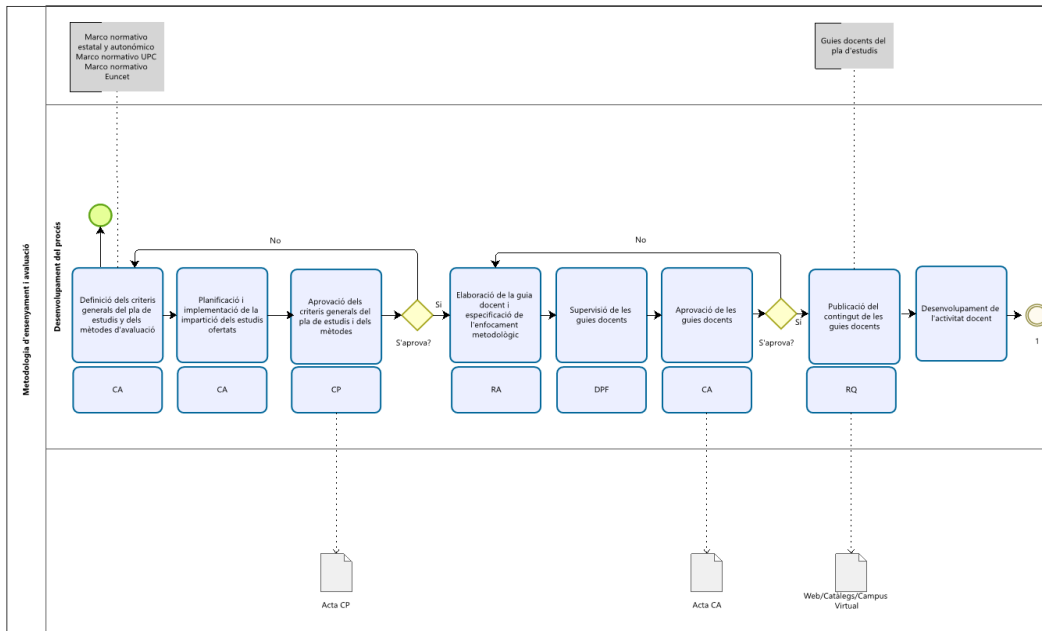
Responsable de l'assignatura (RA): planifica i desenvolupa les activitats i les guies docents de les assignatures.

Coordinador d'àrea (CO_A): coordina els professors de l'àrea en el desenvolupament de les guies docents.

Coordinador de curs (CO_C): fa el seguiment de l'activitat docent de les assignatures d'un curs.

Responsable Qualitat (RQ): recull les dades del procés i difon els resultats.

10. FLUJOGRAMA



AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANTAT

1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma com el Centre Universitari Euncet, avalua l'estudiant curricular i competencialment, i acredita la consecució dels objectius d'aprenentatge.

2. ABAST DEL PROCÉS

El present document s'aplica a tots els estudis adaptats a l'EEES que s'imparteixen a Euncet.

3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

Marc extern

- Annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Inter no de la Qualitat de la UPC*.

Marc intern

- Marc normatiu Euncet.

4. DEFINICIONS

Bloc curricular: conjunt d'assignatures amb uns objectius comuns i que s'avaluen conjuntament.

Coordinador de curs: responsable d'un bloc curricular.

Coordinador d'àrea: professor que coordina els professors d'una mateixa àrea del coneixement, amb els quals conjuntament planifica i elabora el contingut de les assignatures.

Director de programa formatiu de grau/màster: tutela i lidera l'elaboració de la memòria de seguiment anual dels programes formatius. Les seves funcions són dirigir el procés formatiu i gestionar els serveis oferts als estudiants en base a les necessitats del programa formatiu.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió Acadèmica aprova la creació de les comissions d'avaluació dels plans d'estudis com a òrgans de consulta i deliberació per a la supervisió de l'avaluació en cada assignatura i per a la realització de valoracions del rendiment i les avaluacions curriculars dels estudiants.

El reglament d'Euncet atorga a la **Comissió Acadèmica** la competència d'aprovar els criteris generals d'avaluació de les assignatures i els criteris d'avaluació particulars de cada assignatura.

Euncet planteja l'avaluació de forma continuada, la qual cosa permet als estudiants tant regular el ritme de treball i d'aprenentatge com conèixer el grau d'adquisició de l'aprenentatge, de tal manera que té l'opció de reorientar la seva formació perquè pugui assolir els objectius corresponents a l'assignatura o matèria.

Els criteris i els mètodes d'avaluació de les assignatures vénen definits en la guia docent.

Nivells d'avaluació

- Per assignatura: el responsable de l'assignatura valora el nivell d'aprenentatge dels estudiants a través dels diferents tipus d'activitats d'avaluació dissenyades amb aquesta finalitat (presentacions, proves teòriques, resolució de casos, projectes, proves escrites...).
- Per bloc curricular: la **Comissió d' Avaluació** analitza de forma individual les notes numèriques de les assignatures amb uns objectius comuns i tanca el bloc. La qualificació del bloc curricular és el resultat obtingut de la mitjana ponderada de les qualificacions de les assignatures.
- Per competències genèriques: el responsable de l' assignatura avalua les competències genèriques associades a una assignatura.
- Per itinerari competencial: els responsables de les assignatures que porten associat el mateix nivell d' una competència avaluen els estudiants individualment en finalitzar l' itinerari competencial.

En finalitzar el període lectiu, el professor responsable de l' assignatura avalua els resultats dels estudiants i proposa una qualificació final de l' assignatura i una qualificació competencial que consigna en l' informe d'avaluació. L' informe és validat per la **Comissió d' Avaluació** en les reunions que realitza quadrimestralment amb aquesta finalitat.

El resultat de les avaluacions de les assignatures queda registrat en l' expedient de l' estudiant i es donen a conèixer als estudiants a través del campus virtual.

En cas que l' estudiant no estigui conforme amb la seva nota, pot demanar la revisió al

responsable de l' assignatura.

Quan l' estudiant supera totes les assignatures que componen un bloc curricular o un itinerari competencial, la **Comissió d' Avaluació** avalua de forma global els objectius formatius i competencials i procedeix al tancament del bloc i els consigna en l' acta curricular. Qualsevol incidència o al·legació amb la nota final d'un bloc curricular serà resolta pel director del programa formatiu.

L' estudiantat assoleix la titulació quan aprova tots els blocs curriculars i, com a mínim, el nivell 1 de totes les competències genèriques.

La Secretaria Acadèmica és la responsable de l' actualització i difusió de les qualificacions entre els estudiants a través de la informació publicada al campus virtual.

A la finalització de l'any acadèmic, la **Comissió de Qualitat** integra els resultats dels informes d'avaluació i els indicadors del procés (percentatge d'estudiants aprovats per assignatura, de suspesos, de no presentats, incidències al llarg del període...) i les incorpora a la memòria anual d'Euncet.

6. INDICADORS

- Memòria anual d'Euncet

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Descripció
Informe d' avaluació	Proposta de l' avaluació de l' assignatura i avalua les competències
Acta de validació de l' informe de notes	Validació de l' informe d' avaluació
Acta de validació de les actes curriculars	Avaluació curricular
Informe de resultats	Avaluació dels resultats i propostes de millora

8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

Director Acadèmic (DA): és el responsable del procés.

9. RESPONSABILITATS

Comissió Acadèmica (CA): aprova els criteris generals d'avaluació de les assignatures i particulars. Aprova la creació de les comissions d'avaluació dels estudis.

Comissió d'Avaluació (C_A): realitza el seguiment de l'avaluació dels rendiments acadèmics dels estudiants d'un programa formatiu en un període lectiu i tanca els blocs curriculars.

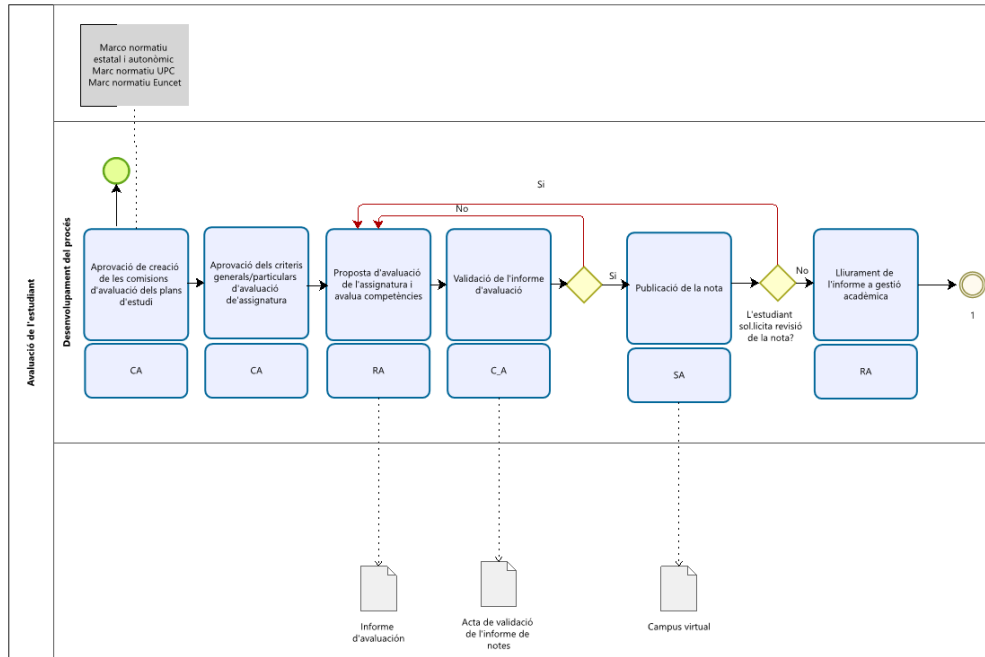
Comissió de Qualitat (CQ): avalua i analitza els resultats de les avaluacions en l'estudiantat, elabora l'informe anual de resultats i proposa millores del procés.

Responsable de l'assignatura (RA): desenvolupa l'activitat docent i avalua els estudiants.

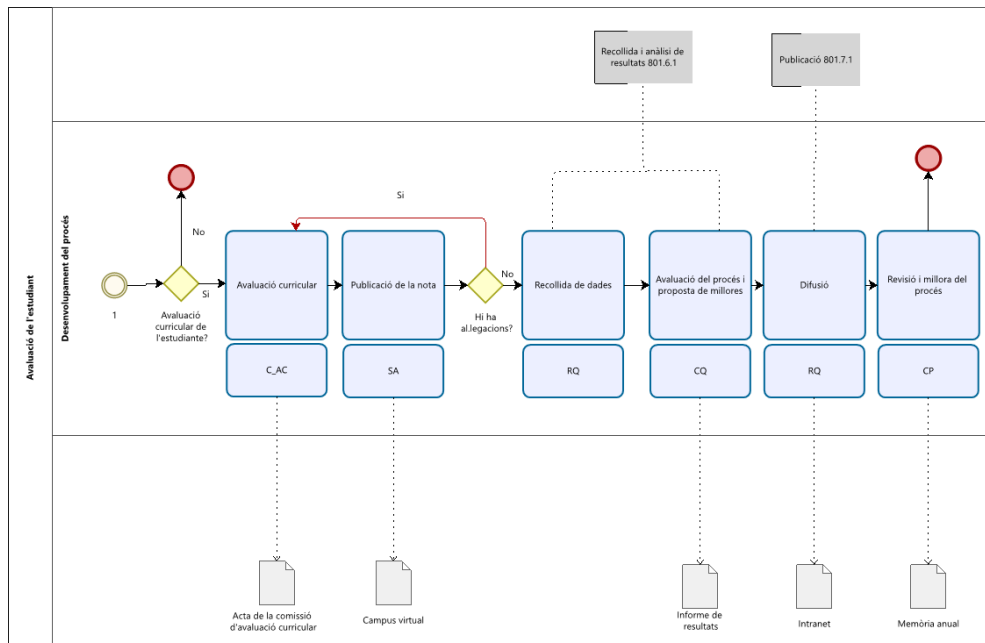
Secretària Acadèmica (SA): gestiona la comunicació dels resultats de l'avaluació als estudiants.

Responsable de Qualitat (RQ): recull les dades del procés i difon els resultats.

10. FLUXGRAMA



Powered by
Bosagi Modeler



Powered by
Bosagi Modeler