



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA
EPSEM

Procés 330.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a cap d'estudis	Junta d'Escola	12/07/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
v1	Versió inicial	19/02/2010
v2	Revisió dels processos interns de l'Escola	20/11/2011
v3	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	11/12/2014
v4	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	10/04/2019
v5	Adequació i coordinació dels processos propis amb els processos transversals UPC	29/03/2023
v6	Inclusió d'indicadors del pla estratègic	12/07/2023



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES / REFERÈNCIES	3
4	DEFINICIONS	3
5	GRUPS D'INTERÈS	3
6	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	4
6.1	Desenvolupament	4
6.2	Queixes i suggeriments	4
6.3	Revisió del procés	5
7	INDICADORS	5
8	EVIDÈNCIES	6
9	RESPONSABILITATS	7
10	FITXA RESUM	8
11	FLUXGRAMA	9



1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) revisa, actualitza i millora 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'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa, 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](#)

[Procés transversal PT.05 Suport a l'estudiantat](#)

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

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Plans d'estudis de grau i de màster de l'EPSEM](#)

[Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)

[Calendari acadèmic de l'EPSEM](#)

[Memòries verificades](#)

[Programa de coordinació docent](#)

[Procediment d'avaluació curricular](#)

[Procediment TFG/TFM](#)

[Memòries EPSEM](#)

4 DEFINICIONS

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

5 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius que integren l'Escola (estudiantat, personal docent i investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS)) i la societat en general.

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



6 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

6.1 Desenvolupament

El procés s'inicia per part de l'equip directiu amb la definició o revisió de les normatives acadèmiques i d'avaluació dels graus i màsters i dels treballs finals d'estudis, així com de l'elaboració del calendari per al següent curs acadèmic, atenent a les eines, l'assessorament i la informació pel suport a l'activitat acadèmica proporcionades per la Universitat d'acord al procés transversal *PT.05 Suport a l'estudiantat*.

Dins del marc general de les normatives UPC vigents, quan es genera una nova normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova a la Comissió Permanent i, posteriorment, a la Junta de l'Escola. Un cop aprovada la normativa, es publica a la pàgina web del centre tal com s'indica al procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

L'assignació dels recursos de professorat es realitza segons el procés *4.2 Captació i selecció del PDI* el qual depèn del procés transversal *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*. La metodologia d'ensenyament està condicionada per la disponibilitat dels recursos de professorat necessaris per a la seva implementació.

D'acord amb les especificacions de les memòries verificades i amb les normatives d'Escola vigents, el professorat coordinador de les assignatures que s'imparteixen als graus i màsters de l'EPSEM és el responsable d'elaborar i revisar periòdicament les guies docents, on queden recollides les metodologies d'ensenyament i d'avaluació. Les Comissions de titulació poden emetre informes de revisió i coordinació de les diferents assignatures de la seva titulació. La sotsdirecció cap d'estudis és l'encarregada de supervisar el procediment de confecció i revisió de les guies docents que culmina amb la seva consideració i, si s'escau, validació per part de la Comissió Permanent.

El professorat dels departaments que han rebut l'encàrrec de la docència per part de l'Escola (segons el procés *4.2 Captació i selecció del PDI*) 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 unitat transversal de gestió (UTG) s'encarrega de que les guies docents actualitzades siguin públiques al web de l'Escola seguint el procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb la metodologia d'ensenyament i avaluació. La sotsdirecció cap d'estudis analitza aquests resultats per avaluar el bon funcionament de la metodologia d'ensenyament i avaluació, tenint en compte el procés *330.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius i els procediments associats a la millora de la metodologia d'ensenyament i avaluació. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora vinculades als processos transversals corresponents *PT.05 Suport a l'estudiantat* i *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*.

[Veure fluxograma]

6.2 Queixes i suggeriments

Una [bústia](#) de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions es troba a l'abast de tots els grups d'interès de l'Escola a través del seu web.

Les unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb la metodologia d'ensenyament i avaluació (tal com es recull en el procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).



6.3 Revisió del procés

Atenent els valors dels indicadors del procés, el grau de satisfacció de l'estudiantat, del PDI i les queixes o suggeriments sobre el procés, la sotsdirecció cap d'estudis s'encarrega de revisar anualment el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés 330.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora dels processos transversals corresponents *PT.05 Suport a l'estudiantat i PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*.

7 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors de l'Escola.

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-3.3-1	clau	Nombre total d'estudiants (per titulació)
IN-3.3-2	clau	Nombre total de crèdits matriculats (per titulació)
IN-3.3-3	clau	EETC Estudiants Equivalents a Temps Complet (per titulació)
IN-3.3-4	clau	Percentatge aptes de la Fase Inicial tp (per grau)
IN-3.3-5	clau	Percentatge aptes de la Fase Inicial tp+(tp+1) (per grau)
IN-3.3-6	clau	Nombre de titulats (per titulació)
IN-3.3-7	clau	Taxa de rendiment (per titulació)
IN-3.3-8	clau	Taxa d'eficiència (per titulació)
IN-3.3-9	clau	Taxa d'èxit (per titulació)
IN-3.3-10	clau	Taxa de graduació (per titulació)
IN-3.3-11	clau	Taxa d'abandonament (per titulació)
IN-3.3-12	clau	Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures (per titulació)
IN-3.3-13	clau	Satisfacció de l'estudiantat amb el professorat (per titulació)
IN-3.3-14	clau	Satisfacció general dels titulats amb la titulació (per titulació)
IN-3.3-15	clau	Percentatge de titulats que tornaria a triar la mateixa titulació (per titulació)
IN-3.3-16	clau	Percentatge de titulats que tornaria a triar el mateix centre/univ. (per titulació)

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-3.3-17	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés
IN-E1.1	estratègic	Nombre de graus de l'Escola que tenen continuïtat natural amb un màster impartit a l'Escola
IN-E1.2	estratègic	Nombre de titulats de màster de l'Escola que provenen de graus impartits a l'Escola
IN-E1.4	estratègic	Nombre de doctorats amb director de l'EPSEM que han cursat graus o màsters a l'Escola

8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre les normatives acadèmiques i d'avaluació d'estudis de grau i màster	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta d'aprovació per part de la Comissió Permanent de les normatives acadèmiques i d'avaluació de grau i màster	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Acta d'aprovació per part de la Junta d'Escola de les normatives acadèmiques i d'avaluació de grau i màster	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Junta d'Escola	Permanent
Normatives acadèmiques i d'avaluació de grau i màster	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Fins a nova proposta
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre el calendari acadèmic	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta d'aprovació per part de la Comissió Permanent del calendari acadèmic	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Calendari acadèmic	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Curs acadèmic



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de validació per part de la Comissió Permanent de les guies docents de les assignatures	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Guies docents de les assignatures	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola	Fins a nova proposta
Documentació referida a la coordinació de l'activitat docent	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Fins a nova proposta
Informes d'avaluació curricular de l'estudiantat	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Llistat de TFG/TFM defensats	Sotsdirector/a cap d'estudis	UPCommons > Treballs acadèmics > EPSEM	Permanent
Memòria, informe de gestió de l'Escola	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Permanent
Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent

9 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: sotsdirector/a cap d'estudis.

Responsable gestor: cap de l'àrea de gestió acadèmica.

Responsable de l'aprovació: Comissió Permanent / Junta d'Escola.

- **Equip directiu:** definir i revisar les normatives acadèmiques i d'avaluació; elaborar el calendari acadèmic.
- **Comissió Permanent:** debat i aprovar les normatives acadèmiques i d'avaluació i el calendari acadèmic; validar les guies docents de les assignatures.
- **Junta d'Escola:** debat i aprovar les normatives acadèmiques i d'avaluació
- **Sotsdirector/a cap d'estudis:** supervisar el procediment de confecció i revisió de les guies docents; analitzar les dades relacionades amb la metodologia d'ensenyament i avaluació; valorar i assegurar la implantació les accions de millora; revisar el procés.
- **Comissions de Grau o de Màster:** emetre informes de revisió i coordinació de les diferents assignatures de la seva titulació.
- **Professorat de l'Escola:** elaborar i revisar les guies docents de les assignatures; coordinar i desenvolupar la docència i avaluar l'estudiantat d'acord amb el programa i metodologies indicades a les guies docents.
- **Unitats especialitzades de la unitat transversal de gestió (UTG):** publicar les normatives acadèmiques, d'avaluació, el calendari acadèmic i les guies docents de les assignatures; recollir



dades; recollir les queixes i suggeriments relacionats amb la metodologia d'ensenyament i avaluació; gestionar la implantació de les propostes de millora i donar suport al procés.

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Sotsdirector/a cap d'estudis
RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'àrea de gestió acadèmica
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió Permanent / Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PAS: mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors en els que es basa l'anàlisi de resultats. Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries EPSEM i a l'informe de gestió de l'Escola.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La recollida d'informació per l'anàlisi del procés es basa en els indicadors descrits a l'apartat 7 i en les propostes dels grups d'interès obtingudes a partir dels mecanismes de participació
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'equip directiu fa una revisió interna del procés amb caràcter anual. Si escau, les millores que es creuen apropiades es proposen a la Comissió Permanent per a la seva consideració.

11 FLUXGRAMA



