



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Procediment de gestió de suggeriments, felicitacions i incidències a l'activitat docent per part dels i les representants de l'estudiantat de la UPC

Acord CG/2024/06/47, de 17 de desembre de 2024, del Consell de Govern, pel qual s'aprova el procediment de gestió de suggeriments, felicitacions i incidències a l'activitat docent per part dels i les representants de l'estudiantat de la UPC

Vicerektorat de Docència i Estudiantat

- Document amb l'informe favorable del la Comissió de Docència i Política Acadèmica de 09/12/2024

Procediment de gestió de suggeriments, felicitacions i incidències respecte de l'activitat docent per part dels representants de l'estudiantat de la UPC

Preàmbul

La representació estudiantil a la UPC es porta a terme mitjançant diferents òrgans col·legiats i unipersonals, així com les delegacions de centre, tal com indiquen les diferents normatives. Aquests òrgans, a través l'estudiantat que els compon, han realitzat històricament tasques de recollida d'incidències que afecten el desenvolupament de la docència.

El procediment que es recull en aquest document té com a objectiu crear una eina que permeti estandarditzar la recollida de suggeriments i incidències que afecten l'activitat docent, incloent-hi les acadèmiques i/o de gestió. Al mateix temps, també inclou la possibilitat de recollir felicitacions dins el marc de l'activitat docent. A través d'aquest procediment, el Consell de l'Estudiantat podrà fer un seguiment exhaustiu de l'evolució d'aquestes incidències i traslladar-ne un informe anual al Consell de Govern.

La implementació d'aquest procediment porta a la creació d'una bústia de suggeriments, incidències i felicitacions dedicada només a l'estudiantat, de manera que no s'encavalqui amb les bústies actuals d'"Usos i drets lingüístics" i "Situacions de violència, assetjament i discriminació". En cas que la nova bústia rebi incidències relacionades amb les ja existents, caldrà que les derivi de manera adequada. Al mateix temps, aquesta bústia complementa les bústies de suggeriments, incidències i felicitacions que ja hi ha als centres.

Amb la creació d'aquesta bústia es pretén, alhora, visibilitzar les delegacions d'estudiants davant tot l'estudiantat del centre, per bé que es preveu que les delegacions puguin utilitzar altres mecanismes alternatius i/o complementaris a aquesta bústia.

Objectius

Establir un procediment que dota la representació de l'estudiantat de la UPC de la capacitat d'intervenció activa davant qualsevol incidència relacionada amb l'activitat docent, de manera que puguin emprendre iniciatives que en permetin la resolució, com també l'articulació de les felicitacions o els reconeixements respecte d'aquesta activitat docent.

Així doncs, amb aquest procediment es pretén:

- i. Buscar solucions eficaces als problemes de caràcter docent que puguin sorgir a la Universitat.
- ii. Oferir un reconeixement adequat al professorat que, segons el parer de l'estudiantat, ho mereixi per la seva tasca al llarg del curs.
- iii. Contribuir a la millora de la qualitat de la docència impartida a la UPC a través de la resolució de les incidències que sorgeixin.

Principis informadors

Confidencialitat

El Consell de l'Estudiantat i les delegacions d'estudiants han de guardar la confidencialitat prevista respecte de les dades personals dels estudiants i les estudiants que han emès comunicats que estan regulats en aquest procediment.

Objectivitat

Els informes tenen com a pretensió atorgar dades objectives sobre les activitats docents i el professorat, de manera que es puguin utilitzar com a referència per a la participació de les delegacions en els processos d'avaluació docent de la Universitat. És responsabilitat de les delegacions d'estudiants de centre assegurar l'objectivitat del contingut dels informes.

Conciliació

Aquest procediment pretén ser una via conciliatòria per a la resolució d'incidències entre estudiantat, professorat i responsables acadèmics. Per això, s'ha de garantir en tot moment la bona fe, la presumpció d'innocència i el dret a la defensa de tots els membres de la comunitat universitària.

Procediment

Qualsevol estudiant pot formular una entrada a la bústia adreçada a la delegació d'estudiants del seu centre docent per exposar una felicitació o reconeixement, o bé una incidència motivada, respecte de l'activitat docent rebuda.

Cada delegació d'estudiants ha d'identificar una subcomissió formada pel delegat o delegada dels estudiants i les estudiants i com a mínim dos membres addicionals de la delegació o del Consell de l'Estudiantat, que tindrà la responsabilitat de tramitar els requeriments que es rebuin en nom de la delegació.

Les comunicacions es formulen mitjançant la bústia de queixes de l'estudiantat establerta per a aquesta finalitat en el seu centre. En tot cas, perquè siguin tramitades, les comunicacions han de tenir un caràcter formal i s'han de redactar amb un llenguatge correcte.

La tramitació d'aquests requeriments és diferent segons que el contingut correspongui a una felicitació o a una incidència/queixa.

Comunicació de felicitacions o reconeixements

En el termini de 10 dies hàbils des que acaba el període acadèmic, la delegació ha d'elaborar un informe sobre les felicitacions rebudes i l'ha de fer arribar a la direcció del departament i de l'escola corresponents o, en cas que afecti a PTGAS, a la direcció de gestió acadèmica. La Direcció del departament ha de comunicar la felicitació al professor o professora afectat.

Comunicació d'incidències

Quan la delegació d'estudiants rep tres comunicats d'incidències respecte d'una mateixa assignatura o grup en un període acadèmic, inicia la instrucció següent:

1. La subcomissió tramitadora elabora un informe descriptiu de les incidències i el trameta a la coordinació de l'assignatura, amb còpia al cap o la cap d'estudis del centre.

2. La coordinació de l'assignatura ha de donar una resposta argumentada sobre les incidències en un termini màxim de cinc dies hàbils.
3. En cas que les incidències no es donin per resoltes, la subcomissió ha de trametre l'informe al cap o la cap d'estudis del centre, amb còpia a la direcció o el deganat del centre i, si escau, a la direcció del departament corresponent. El cap o la cap d'estudis disposa de 5 dies hàbils addicionals per remetre una resposta argumentada.
4. Si un cop ha transcorregut aquest termini no es donen per resoltes les incidències, la delegació d'estudiants ha de redactar un nou informe i adreçar-lo al vicerectorat competent en matèria de docència i estudiantat, que disposa de quinze dies hàbils per donar-hi una resposta.

La delegació pot iniciar el procediment de manera excepcional, si ho considera pertinent. Així mateix, es pot procedir directament segons el que recull el punt 3 d'aquest mateix apartat quan la suma de temps necessària per resoldre el problema mitjançant el procediment habitual excedeix el temps disponible per resoldre aquest problema, cosa que la delegació d'estudiants ha d'indicar a l'informe que emet.

Informació als òrgans de govern

Les delegacions han de presentar un informe a les direccions o deganats de centre de manera quadrimestral, en què han de detallar les queixes rebudes, degudament anonimitzades, i la manera com s'han resolt, per tenir-ho en compte dins el pla de qualitat del centre.

El Consell de l'Estudiantat ha de presentar un informe anual al Consell de Govern sobre les comunicacions rebudes i el resultat de la tramitació, en què s'han d'especificar els estudis, el centre i el departament afectats. L'informe s'ha de presentar durant la tardor i ha de fer referència al curs immediatament anterior. Les delegacions d'estudiants de centre han de facilitar aquesta informació al Consell de l'Estudiantat, d'acord amb el procediment i el termini que aquest consell estableixi.

Els òrgans de govern dels centres i departaments poden tenir en compte els informes de felicitació o incidències del professorat, i la manera com s'han resolt, en els processos d'avaluació de l'activitat docent.

Disposicions addicionals

La UPC pot establir en qualsevol moment un mecanisme per avaluar el funcionament d'aquestes bústies.

En els centres en els quals hi ha una coordinació de grau/màster amb funcions derivades del cap o la cap d'estudis, el que estableix el punt 3 del procediment de comunicació d'incidències correspon a la coordinació de grau/màster.

Disposicions transitòries

1. En cas que en un centre no s'hagi constituït la delegació d'estudiants, les comunicacions corresponents les ha de tramitar el Consell de l'Estudiantat, també mitjançant una comissió, que ha d'estar composta com a mínim per tres membres.



2. En el termini de tres mesos des de l'aprovació d'aquest procediment s'haurà de crear a la Seu Electrònica de la UPC un tràmit específic que permeti presentar les comunicacions a cada delegació d'estudiants de centre. Les bústies de queixes de l'estudiantat de cada centre hauran d'estar enllaçades amb aquest tràmit.

Esquema general del procediment de comunicació de felicitacions i incidències a les delegacions d'estudiants de centre

