

Desenvolupament de l'ensenyament (PEQ ENTI-060)

1. TIPUS DE PROCÉS

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Estratègic | <input type="checkbox"/> Revisió i millora |
| <input checked="" type="checkbox"/> Clau | <input type="checkbox"/> Resultats |
| <input type="checkbox"/> Suport | <input type="checkbox"/> Comunicació |

2. JERARQUIA DEL PROCÉS

Processos amb els quals està connectat o relacionat:

- PEQ ENTI-030 Accés, admissió i matrícula d'estudiants
- PEQ ENTI-050 Orientació a l'estudiant
- PEQ ENTI-070 Gestió de les pràctiques externes
- PEQ ENTI-075 Gestió del TFG /TFM
- PEQ ENTI-080 Gestió dels estudiants entrants (mobilitat in)
- PEQ ENTI-090 Gestió dels estudiants sortints (mobilitat out)

3. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és desenvolupar la docència de tots els ensenyaments d'ENTI – centre adscrit a la UB garantint l'adquisició del seu perfil de competències. Per això es defineix la forma com ENTI-UB:

- ✓ Desenvolupa la docència tot garantint l'adquisició del perfil de competències.
- ✓ Organitza la programació docent de les assignatures (itineraris, grups d'activitat, assignació de professorat), tot elaborant i publicant les guies docents de les assignatures.
- ✓ Planifica accions d'acollida per l'alumnat nou vingut i les accions d'orientació acadèmica i professional, segons l'establert al procés *PEQ ENTI-050 Orientació a l'estudiant*.
- ✓ Ajusta el desenvolupament de l'ensenyament als estudiants de mobilitat in/out per fomentar l'estratègia d'internacionalització d'ENTI-UB.
- ✓ Avalua el desplegament i coherència del procés d'ensenyament-aprenentatge, comptant amb l'opinió i satisfacció dels agents implicats, per tal de poder definir millores contínues en les titulacions i rendir comptes.
- ✓ Garanteix els estàndards de qualitat docent per poder acreditar les titulacions periòdicament.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés s'aplica al desenvolupament de totes les titulacions oficials d'ENTI-UB.

5. DEFINICIONS

- Aplicatius informàtic d'ENTI-UB: aplicacions informàtiques que gestionen els expedients acadèmics i els aspectes econòmics relacionats amb els estudiants.

Redactat per:
Cap d'estudis d'ENTI-UB

Revisat per:
Director del SAIQU

Aprovat per:
President de la Junta de Govern d'ENTI-UB

- **Campus Virtual:** entorn virtual de formació.
- **Itinerari:** document on es recull, per a cada ensenyament, la relació d'assignatures que s'activen en cada curs, ordenades per curs acadèmic i el nombre de grups d'activitat.

6. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

6.1. Designació i nomenament de les persones responsables del desenvolupament dels ensenyaments

El Director d'ENTI-UB proposa a la Junta de Govern els Directors de la titulació d'ENTI-UB. La Junta de Govern nomena els Directors de la titulació. Aquest nomenament queda recollit a l'acta de Junta de Govern corresponent.

6.2. Aprovació del calendari acadèmic d'ENTI-UB

Prèviament a la programació anual de les assignatures, la Junta de Govern d'ENTI-UB (en endavant JdG) aprova el calendari acadèmic de les titulacions en base al calendari acadèmic de la UB aprovat per Consell de Govern. El calendari acadèmic d'ENTI-UB ha de respectar sempre la data màxima de tancament d'actes del curs acadèmic i la JdG ha d'informar a la Secretaria d'ENTI-UB del calendari aprovat per la JdG.

L'aprovació dels calendaris acadèmics queda recollida a l'acta de la JdG d'ENTI-UB corresponent.

6.3. Recollida i anàlisi de la informació i elaboració dels itineraris curriculars

La Direcció del centre, en base a la proposta de la Comissió d'Ordenació Acadèmica, la informació del nombre d'estudiants matriculats en el darrer curs i els resultats definitius de les assignatures ja cursades de primer semestre, elabora una proposta d'itineraris curriculars. Aquesta proposta ha de tenir en compte la normativa de la UB al respecte, així com la força docent disponible, i determinades peculiaritats de l'assignatura com ara l'idioma d'impartició, la metodologia, la necessitat d'equipament especialitzat, etc. La Direcció d'ENTI-UB presenta la proposta inicial als Directors de la titulació implicats en la reunió d'Equip Directiu de l'Escola, que s'ajusta en funció dels canvis en la força docent. Amb el vistiplau de l'Equip de direcció, elabora la proposta que presenta a la JdG d'ENTI-UB, la qual s'ajusta, si escau, i s'aprova.

L'aprovació dels itineraris curriculars queda recollida a l'acta de la Junta de Govern d'ENTI-UB corresponent.

La Secretaria Acadèmica d'ENTI-UB supervisa que el servei d'informàtica introdueix la informació de les assignatures i grups que s'activen de cada ensenyament a l'aplicatiu informàtic d'ENTI-UB.

6.4. Sol·licitud de l'encàrrec docent

La Direcció d'ENTI-UB fa la sol·licitud d'encàrrec docent als Directors de la titulació implicats en la docència dels ensenyaments d'ENTI-UB en base als itineraris curriculars aprovats.

Cada Direcció de la titulació fa l'assignació docent tenint en compte l'encàrrec docent de cada un dels graus en què imparteix docència i l'aprova l'Equip de direcció del centre. Aquesta aprovació queda recollida a l'acta de reunió de l'Equip de direcció del centre.

Redactat per:

Cap d'estudis d'ENTI-UB

Revisat per:

Director del SAIQU

Aprovat per:

President de la Junta de Govern d'ENTI-UB

6.5. Aprovació d'horaris i calendaris d'exàmens

Amb antelació a la proposta d'horaris, les Direccions de la titulació sol·liciten al professorat les necessitats d'aules i material inventariable i, en base als itineraris aprovats, l'Equip de direcció del centre elabora i presenta a aprovació a la JdG una proposta d'horaris i de calendaris d'exàmens de tots els ensenyaments d'ENTI-UB.

L'aprovació dels horaris i calendaris d'exàmens de tots els ensenyaments d'ENTI-UB queda recollida a l'acta de la Junta de Govern d'ENTI-UB corresponent.

Una vegada aprovats els horaris, es procedeix a fixar els acotaments de tots els grups, en funció de la capacitat de les aules assignades. Cal tenir en compte que, en la definició dels horaris, s'ha previst que el total de grups d'una assignatura pugui donar resposta al total d'estudiants que previsiblement s'hi matricularan. Els acotaments de cada grup s'informen a Secretaria d'ENTI-UB, la qual actualitza aquesta informació a l'apartat de Secretaria del Campus Virtual.

La Direcció de la titulació introdueix a l'aplicatiu informàtic d'ENTI-UB els horaris i aularis de totes les activitats de cada grup, segons el document aprovat i, posteriorment, la mateixa Direcció de la titulació introdueix per a cada grup: el professorat assignat, el nombre de crèdits assignat a cada professor o professora en cada grup, així com la llengua (català/castellà/anglès) en què s'impartirà cada activitat de cada grup (teòrica/pràctica/etc.) i el professor o professora responsable de l'acta acadèmica del grup.

6.6. Sol·licitud de programari al servei d'informàtica d'ENTI-UB

La Direcció de la titulació d'ENTI-UB sol·licita al servei d'informàtica les necessitats de programari específic que el professorat amb docència al grau necessita per a la impartició de la docència i aquest instal·la el programari sol·licitat a totes les aules d'ENTI-UB que siguin necessàries.

6.7. Elaboració, revisió i publicació de la guia docent de la titulació

Cada assignatura compta amb una figura de Coordinador, designada per la Direcció de Titulació entre l'equip docent de l'assignatura. El Coordinador de l'assignatura, amb la col·laboració de l'equip docent, elabora el projecte educatiu de l'assignatura d'acord amb els objectius, metodologies, competències i resultats d'aprenentatge definits en la memòria de verificació del títol. Concreta, també, el sistema d'avaluació tenint en compte la memòria verificada i la normativa de la UB.

En cas que es proposin canvis en el desplegament de les assignatures respecte al que està definit a la memòria verificada, es comunicarà a la Direcció de Titulació i al Cap d'Estudis per a la seva anàlisi, es documentarà en el procés *PEQ ENTI-020 Gestió dels programes formatius en el marc VSMA* i es procedirà, si cal, a fer la modificació de la memòria segons el propi procés.

El Coordinador de l'assignatura emplenarà la guia docent de l'assignatura i l'enviarà a la Direcció de la titulació i al Cap d'estudis.

La Comissió d'Ordenació Acadèmica, juntament amb el Director del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU), són els responsables de la revisió de la guia docent per a la seva adequació al pla d'estudis. La Comissió d'Ordenació Acadèmica és la responsable de l'aprovació de les guies docents que queden recollides a l'acta de reunió de la Comissió d'Ordenació Acadèmica corresponent. La revisió i aprovació de les guies docents es realitza anualment.

El servei d'informàtica d'ENTI-UB publica la informació de la guia docent abans de l'inici del procés de matrícula dels estudiants.

Les guies docents es publiquen al web d'ENTI-UB i al Campus Virtual de l'assignatura.

Redactat per:

Cap d'estudis d'ENTI-UB

Revisat per:

Director del SAIQU

Aprovat per:

President de la Junta de Govern d'ENTI-UB

6.8. Desenvolupament de l'activitat d'ensenyament-aprenentatge i orientació a l'estudiant

El Coordinador de l'assignatura i el professorat desenvolupen les activitats d'ensenyament-aprenentatge i d'avaluació a les aules d'ENTI-UB. El Campus Virtual d'ENTI-UB és l'eina de suport a la docència on l'estudiant pot trobar la guia docent i tot el material didàctic de l'assignatura, a més d'informació sobre l'avaluació (graella de qualificacions) i les activitats proposades des del mateix entorn.

Qualsevol incidència en l'operativa del Campus Virtual s'ha de gestionar a través del servei d'informàtica d'ENTI-UB.

Anualment, coincidint amb el seguiment de les titulacions, es fa una valoració de l'ús de l'entorn, tant des del punt de vista de l'alumnat com del professorat.

Per al desenvolupament de les Pràctiques Externes, se segueix el *PEQ ENTI-070 Gestió de les Pràctiques Externes*.

El desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge s'ajustarà, si és necessari, als estudiants de mobilitat (entrants i sortints) tenint en compte els processos *PEQ ENTI-080 Gestió dels estudiants entrants (mobilitat in)* i *PEQ ENTI-090 Gestió dels estudiants sortints (mobilitat out)*.

El seguiment del Treball Final de Grau o Màster es realitza seguint la *Normativa del Treball de Fi de Grau d'ENTI-UB* o la *Normativa del Treball de Fi de Màster d'ENTI-UB* i seguint el procés *PEQ ENTI-075 Gestió del TFG / TFM*.

Al llarg de tot el procés de desenvolupament de l'ensenyament, els estudiants reben orientació personal, acadèmica i professional seguint els processos descrits al *PEQ ENTI-050 Orientació a l'estudiant*.

6.9. Avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge

El Coordinador de l'assignatura i el professorat són els responsables d'aplicar els criteris i pautes d'avaluació recollides a la guia docent de l'ensenyament. Com a resultat, el professorat registra les qualificacions finals en una acta acadèmica per mitjà de l'aplicatiu informàtic d'ENTI-UB. Les qualificacions s'incorporen automàticament a l'expedient de l'alumnat, on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació.

L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants es contempla a dos nivells:

- A nivell d'assignatura: la superació d'una assignatura comporta l'assoliment dels resultats d'aprenentatge associats a les competències d'aquella assignatura, que s'assegura per mitjà de les activitats d'avaluació programades.
- A nivell de titulació: la superació de totes les activitats previstes en el pla d'estudis garanteixen l'adquisició de les competències pròpies de la titulació.

L'avaluació de les Pràctiques Externes i del TFG /TFM permeten una valoració global del nivell formatiu dels estudiants atès que aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació.

ENTI-UB informa als estudiants de les dates de revisió de tots els seus exàmens (calendari i horari de revisions). L'estudiant pot consultar al Campus Virtual aquesta informació des de qualsevol dispositiu informàtic i des de qualsevol lloc.

6.10. Anàlisi del rendiment dels estudiants

Les Direccions de les titulacions realitzen l'anàlisi del rendiment dels estudiants amb la informació del rendiment acadèmic de cada assignatura.

Anualment, ENTI-UB realitza un informe de rendiment acadèmic dels estudiants dintre dels informes de seguiment respectius, que es presenta a la Junta de Govern i es fa públic a l'apartat de Qualitat del web de l'Escola (<https://enti.cat/qualitat/>).

6.11. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

L'enquesta als estudiants de primer curs d'ENTI-UB es realitza a final de curs i està coordinada per la Direcció de la titulació, amb la col·laboració de la Comissió d'Ordenació Acadèmica i la secretaria del centre.

AQU duu a terme dos estudis orientats als estudiants universitaris un cop finalitzats els seus estudis. Per una banda, es realitza l'enquesta de satisfacció amb els ensenyaments cursats pocs mesos després de la seva finalització. D'altra banda, la mateixa Agència és responsable de l'estudi d'inserció laboral, que permet comprovar la inserció laboral dels nous titulats passats 3 anys de la finalització de l'ensenyament, i si el fet d'haver-se titulat ha millorat la seva situació laboral.

A més a més, durant el procés de desenvolupament de l'ensenyament, es realitzen l'enquesta d'opinió sobre graus i màsters (assignatura i professorat) i altres enquestes específiques que es relacionen amb els processos:

- *PEQ ENTI-070 Gestió de les pràctiques externes*
- *PEQ ENTI-075 Gestió del TFG /TFM*

Les Direccions de la titulació, conjuntament amb l'Equip de direcció del centre, analitzen els resultats de les enquestes i mesuren el nivell de satisfacció dels estudiants amb les titulacions. També tenen en compte altres dades, com ara la informació procedent de l'enquesta d'inserció laboral d'AQU Catalunya i dels propis agents ocupadors.

Els resultats de l'enquesta es presenten a la JdG i es fan públics a l'apartat de Qualitat del web d'ENTI-UB (<https://enti.cat/qualitat/>).

6.12. Recollida i anàlisi dels resultats

El control, revisió periòdica i millora del procés de desenvolupament dels ensenyaments es realitza per part de l'Equip de Direcció del centre.

Al final de cada curs acadèmic es recull i analitza tota la informació del procés:

- Els resultats de les enquestes de satisfacció dels estudiant.
- Les dades de satisfacció de les entitats col·laboradores de pràctiques externes.
- Informació d'inserció laboral procedent d'ENTI Alumni i de l'enquesta d'inserció laboral d'AQU Catalunya.
- Els indicadors del procés.
- Els resultats del procés de desenvolupament de l'ensenyament.
- Els resultats de l'avaluació i l'informe de rendiment de les titulacions.

I, si escau, es fan propostes de millora del procés de desenvolupament de l'ensenyament. Aquesta anàlisi i les propostes de millora es debaten amb l'Equip de direcció del centre i s'incorporen al procés *PEQ ENTI-020 Gestió dels programes formatius en el marc VSMA* i, si

Redactat per:

Cap d'estudis d'ENTI-UB

Revisat per:

Director del SAIQU

Aprovat per:

President de la Junta de Govern d'ENTI-UB

escau, s'estudia la introducció de mesures correctores del procés. Si les mesures correctores impliquen una modificació de la memòria se seguirà el procés que fa referència a modificacions. Si les accions a realitzar depenen dels departaments, se'ls n'informarà perquè puguin definir un Pla de Millora associat al desenvolupament de les titulacions.

6.13. Rendiment de comptes

El rendiment de comptes als grups d'interès es porta a terme mitjançant l'informe de seguiment o l'autoinforme d'acreditació, que inclou els resultats d'avaluació dels assoliments i l'anàlisi de la satisfacció dels estudiants.

Aquest rendiment de comptes queda recollit a l'acta de la Junta de Govern d'ENTI-UB corresponent. Una vegada presentat a la Junta de Govern d'ENTI-UB i aprovat per aquesta, l'informe de seguiment o l'autoinforme d'acreditació, es publiquen al web d'ENTI-UB a l'apartat de Qualitat (<https://enti.cat/qualitat/>).

7. COMPROMISOS DE QUALITAT

- Publicar la guia docent abans de l'inici del període de matrícula dels estudiants.
- Tenir els horaris actualitzats i publicats cada curs abans de la matrícula.

8. INDICADORS

Id	Nom de l'Indicador
01	Taxes de rendiment acadèmic
02	Taxa d'abandonament
03	Taxa d'èxit
04	Taxa d'eficiència
05	Taxa de graduació
06	Taxa de rendiment acadèmic estudiants de 1r curs
07	Taxa d'abandonament estudiants de 1r curs
08	Taxa d'abandonament estudiants de nou accés
09	Percentatge de guies docents publicades
10	Durada mitjana dels estudis
11	Total de PDI
12	Percentatge de crèdits impartits per doctors
13	Satisfacció dels estudiants amb el PDI

9. CALENDARI DEL PROCÉS

Aquest procés s'executa cada curs acadèmic.

10. REGISTRES DEL PROCÉS

Id	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació
a	Acta de la Junta de Govern d'ENTI-UB on es nomena els directors de grau	Cap d'estudis	Ordinador del Cap d'estudis
b	Acta de la JdG on s'aproven els calendaris acadèmics dels ensenyaments d'ENTI-UB	Cap d'estudis	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
c	Acta de la JdG on s'aproven els itineraris curriculars dels graus d'ENTI-UB	Cap d'estudis	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
d	Acta de reunió de l'equip de direcció del centre on s'aprova l'encàrrec docent	Cap d'estudis	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
e	Acta de la JdG on s'aproven els horaris i calendaris d'exàmens de cada ensenyament	Cap d'estudis	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
f	Horaris i calendaris d'exàmens de cada ensenyament	Secretaria d'ENTI-UB	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
g	Acta de reunió de la Comissió d'Ordenació Acadèmica on s'aprova la guia docent de la titulació	Direcció de la titulació	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del Cap d'estudis
h	Guies docents de la titulació	Direcció de la titulació	Carpeta compartida al servidor
			Web d'ENTI-UB (apartat de Graus o Màsters)
			Campus Virtual
i	Actes acadèmiques de les assignatures	Secretaria d'ENTI-UB	Aplicatiu informàtic d'ENTI-UB
j	Informe de rendiment acadèmic (o evidència equivalent pel centre en concret)	DSAIQU	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del DSAIQU
k	Enquestes d'opinió sobre graus i màsters (assignatura i professorat)	DSAIQU	Carpeta compartida al servidor
			Ordinador del DSAIQU

Redactat per:
 Cap d'estudis d'ENTI-UB

Revisat per:
 Director del SAIQU

Aprovat per:
 President de la Junta de Govern d'ENTI-UB

I	Informe de seguiment del centre o autoinforme d'acreditació	DSAIQU	Web d'ENTI-UB (apartat de Qualitat)
m	Acta de la Junta de Govern d'ENTI-UB on s'aprova l'informe de seguiment o autoinforme d'acreditació	Direcció de centre	Ordinador del Director d'ENTI-UB

11. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

- Memòries de les titulacions
- Calendari acadèmic de la UB
- Informes de seguiment anuals del centre

12. NORMATIVA RELACIONADA

Normativa externa:

- Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB
<http://www.ub.edu/acad/noracad/>

Normativa interna:

- Normativa Treball Final de Grau d'ENTI-UB
- Normativa Treball Final de Màster d'ENTI-UB

13. SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Campus Virtual d'ENTI-UB
- Aplicatiu informàtic d'ENTI-UB

14. MODIFICACIONS

Relació de modificacions		
Núm. Revisió	Descripció	Data d'aprovació
0.0	Versió inicial	27/07/2018
1.0	Actualització de l'estructura en base al model unificat dels PEQ. Actualització de la redacció incorporant la perspectiva de gènere i l'ús del llenguatge inclusiu.	20/04/2021