



**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA SUPERIOR D'AGRICULTURA DE BARCELONA**

390.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació



ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Agricultura de Barcelona (ESAB), revisa, actualitza i millora el desenvolupament de les metodologies d'ensenyament i l'avaluació del seu estudiantat.

2. ABAST

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

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

Calendari acadèmic de la UPC

Normativa Acadèmica de la UPC

[Publicacions](#) de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya

[Publicacions](#) de l'Institut de Ciències de l'Educació de la UPC

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat de l'ESAB

Reglament intern de l'ESAB

Normativa Acadèmica i d'Avaluació d'Estudis de Graus i Màster

Calendari acadèmic

Pla d'Acció Tutorial

Protocol d'inclusió UPC (<http://www.upc.edu/igualtat/discapacitat/documents-programa-inclusio>)



Plans d'Estudis

Guies Docents

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Cap d'Estudis

- **Equip Directiu:** Definir les normatives acadèmiques i d'avaluació.
- **Professor coordinador:** Elaborar i revisar les Guies Docents. Coordinar la docència d'una assignatura.
- **Secretaria Acadèmica :** Supervisar les Guies Docents
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar les normatives acadèmiques i d'avaluació, i les Guies Docents.
- **Professorat:** Desenvolupar la docència.
- **Sotsdirecció responsable de Qualitat:** Analitzar dades, i valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisió del procés.
- **Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió:** Analitzar dades, i valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directius 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 Comissió Permanent, i, si escau, es procedeix segons s'estableix als sub processos 390.2.1 *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 390.7.1 *Publicar la informació i retre comptes*.

El professorat coordinadors de les assignatures que s'imparteixen als graus i màsters de l'ESAB és el responsable d'elaborar i, tenint en compte la memòria verificada, revisar periòdicament les Guies Docents, on queda recollida la metodologia d'ensenyament i d'avaluació. El/la Secretari/a Acadèmica és l'encarregada de supervisar les Guies Docents i validar-les.

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/les unitats especialitzada/es de la UTG anualment recull/en 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 al procés 390.3.7 *Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, el cap d'estudis i la sotsdirecció responsable de qualitat anualment els analitzen, per avaluar el bon funcionament de la metodologia d'ensenyament i avaluació, tenint en compte el procés 390.6.1 *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, cap d'estudis, s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar anualment aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de TFG/TFM defensats
- Perspectiva de gènere

<https://gpaq.upc.edu/lldades/quadrecomandament.asp?codiCentre=820> :

- Taxa d'abandonament.
- Taxa d'eficiència.
- Taxa de titulació.
- ...

B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció dels graduats amb l'experiència educativa global
- Satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent

7. EVIDÈNCIES

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

- Normativa Acadèmica i d'avaluació d'Estudis de Graus i Màsters
- Guies Docents
- Acta de la Comissió Permanent sobre les normatives acadèmiques i d'avaluació, i les Guies Docents
- Exàmens i proves d'avaluació
- Informes d'avaluació (notes)
- Informe únic per a:
 - l'apartat de la Memòria
 - el Seguiment de la titulació
 - l'Informe de Gestió
 - l'Informe d'Acreditació
- Informe de revisió del procés



Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.

8. FLUXGRAMA

