

**PEQ 060 PROCÉS DE DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT: METODOLOGIA I AVALUACIÓ
D'APRENTATGES**

	Versió	Data	Descripció de canvis
	01	25/10/2010	Redacció del procediment
	02	21/06/2021	Revisió del procediment: se simplifica i s'actualitza

REDACTAT PER: Responsables de titulacions oficials universitàries i vicedeganat acadèmic
REVISAT PER: Equip deganal
APROVAT PER: Comissió de Qualitat de centre

1. DEFINICIÓ I OBJECTIU DEL PROCEDIMENT

Totes les titulacions oficials del centre (grau i màster) es desenvolupen dins de la legislació general sobre titulacions universitàries vigent i el marc normatiu academicodocent de la UB, que regula tant la confecció dels plans docents com l'avaluació i qualificació dels aprenentatges. Els centres, a través dels seus òrgans de govern acadèmics, vetllen per al compliment d'aquestes normatives i acorden criteris generals comuns per a una organització acadèmica eficient.

El procés de seguiment i garantia de la qualitat de les titulacions queden garantits mitjançant el procediment descrit al PEQ 020.

Objectiu:

- Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els plans docents de les assignatures dels ensenyaments oficials del centre.
- Establir com el centre defineix les línies, les metodologies i el sistema d'avaluació del model de docència dels graus i màsters.

2. DESENVOLUPAMENT DELS PROCEDIMENTS

QUÈ	COM	RESPONSABLE
Establiment de criteris i pautes generals	La Comissió Acadèmica de centre pot acordar, quan s'escaigui, criteris generals, terminis, procediments i pautes d'avaluació per a les titulacions del mateix nivell. Específicament establirà el termini per acollir-se a l'avaluació única.	Comissió acadèmica de centre
Encàrrec docent als departaments	Els consells d'estudis i les comissions de coordinació de màster aproven l'encàrrec als departaments de la coordinació i participació en la docència de les assignatures. El/la cap d'estudis i els/les coordinadors/es de màster ho comuniquen als departaments.	Consells d'estudis/comissió de coordinació de màster Cap d'estudis Coordinador/a de màster
Designació del/de la coordinador/a	Cada departament designa els/les coordinadors/es de les assignatures que li correspongui coordinar i els comunica al/la cap d'estudis i als/les coordinadors/es de màster. Confecciona, a més, els equips docents d'acord amb la seva organització interna.	Departament responsable de les assignatures
Elaboració, revisió i, si s'escau, actualització del pla docent	El/La coordinador/a de l'assignatura elabora el pla docent d'acord amb la normativa vigent i, quan s'escaigui, d'acord amb els criteris i pautes generals, i l'introdueix a l'aplicació corresponent. Cada pla docent ha de descriure els objectius que es volen assolir, la metodologia docent que s'emprarà per aconseguir-los, els continguts a treballar en l'assignatura i el sistema d'avaluació. Cal explicitar específicament el procés i les activitats d'avaluació programades, les seves ponderacions, els criteris de qualificació, el període orientatiu en què es duran a terme les activitats d'avaluació, els criteris d'avaluació única i les condicions per accedir a la revaluació.	Coordinador/a de l'assignatura

Aprovació del pla docent	S'aproven els plans docents en sessió dels òrgans i comissions corresponents	Consell de departament
Validació del pla docent	Es validen els plans docents en sessió dels òrgans i comissions corresponents	Consell d'estudis/comissió de coordinació de màster
Revisió lingüística	Revisió dels plans docents introduïts en l'aplicació corresponent	Serveis lingüístics
Publicació dels plans docents	Els plans docents es fan públics a través del web del centre abans del període de matrícula amb tota la informació rellevant relacionada amb la metodologia i el procés d'avaluació dels aprenentatges	Consell d'Estudis Coordinador/a de màster
Publicació del calendari i els horaris de les proves d'avaluació única i tancament del procés d'avaluació continuada	La publicació del calendari i horaris es fa mitjançant la web del centre	Consell d'Estudis Coordinador/a de màster Comissió acadèmica de centre
Adaptació dels sistemes d'avaluació a l'alumnat amb necessitats educatives especials	Un cop realitzada la matrícula, els/les caps d'estudis i els/les coordinadors/es de màster informen els/les coordinadors/es de les assignatures sobre l'alumnat amb necessitats educatives especials matriculat a les seves assignatures. Els proporciona els informes individuals elaborats pel Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE) per tal de que estableixin les mesures necessàries per adaptar el sistema d'avaluació a aquests casos particulars.	Cap d'estudis Coordinador/a de màster Coordinador/a de l'assignatura
Sol·licitud d'acolliment a l'avaluació única	Dins el termini establert per la comissió acadèmica de centre, l'alumnat interessat sol·licita per escrit acollir-se a l'avaluació única als/les coordinadors/es de cada assignatura	Alumnat
Generació de les actes d'avaluació	La Secretaria d'Estudiants i Docència genera l'acta / les actes d'avaluació de cadascuna de les assignatures	SED
Publicació dels resultats finals de l'avaluació dels aprenentatges	Els/les coordinadors/es de cada assignatura publicaran els resultats finals de l'avaluació dels aprenentatges a través del campus virtual, i ompliran i signaran les actes d'acord amb el que disposa la normativa vigent.	Coordinador/a de l'assignatura
Reclamacions contra qualificacions finals	Els/les caps d'estudis i els/les coordinadors/es de màster tramitaran les reclamacions contra les qualificacions finals d'acord amb el que disposa la normativa vigent.	Cap d'estudis Coordinador/a de màster
Custòdia dels documents d'avaluació	Els/les coordinadors/es de cada assignatura custodien, preserven, transfereixen a l'arxiu i/o eliminen les evidències d'avaluació segons el	Coordinador/a de l'assignatura

	que disposa la normativa vigent.	
Seguiment, anàlisi i retiment de comptes sobre els aspectes recollits a la normativa d'avaluació	Els/les caps d'estudis i els/les coordinadors/es de màster informen als consells d'estudis i les comissions de coordinació de màster, respectivament, a la comissió acadèmica i a la junta del centre, sobre l'acompliment dels sistemes i els procediments i sobre els resultats de l'avaluació de les assignatures .	Cap d'estudis Coordinador/a de màster

3. SEGUIMENT I MILLORA

- Els consells d'estudis i les comissions de coordinació de màster fan el seguiment anual dels procediments, fan propostes de millora i formulen les accions correctives i preventives que considerin adients.

4. REGISTRES I/O EVIDÈNCIES

Evidència/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Plans docents.	Electrònic	Responsable de l'aplicació informàtica
Acta del consell de departament d'aprovació dels plans docents	Paper	Secretaria del Departament
Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster de validació dels plans docents.	Paper	SED
Actes d'avaluació	Electrònic	SED
Reclamacions contra l'avaluació.	Paper	SED
Resolució de la reclamació	Paper	SED

Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster en què s'informa sobre el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic.	Paper	SED
Acta de la junta en què s'informa sobre el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic.	Paper	SED

5. NORMATIVA , DIRECTRIUS, GUIES

- [Legislació universitària](#)
- [Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB](#)
- [Normativa reguladora de l'avaluació qualificació dels aprenentatges de la UB](#)
- [Procediment transversal FPT33 Avaluació dels aprenentatges](#)
- [Normes reguladores dels plans docents de les assignatures per als ensenyaments de la UB](#)