



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	3
5.	RESPONSABILITATS	4
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	6
7.	INDICADORS	7
8.	EVIDÈNCIES	8
9.	FLUXGRAMA	9
10.	ANNEX.....	10

Aprovat:	Comissió de Qualitat	25.05.2022
Aprovat:	Junta de Facultat	02.06.2022



1. FINALITAT

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) desenvolupa les metodologies d'ensenyament i avaluació del seu estudiantat; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, tant de grau com de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95/2010
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB
- Plans d'estudis de grau i màster de l'FNB
- Normativa acadèmica dels estudis de grau de l'FNB
- Normativa acadèmica dels estudis de màster de l'FNB
- Normativa específica d'actes d'avaluació de l'FNB per titulacions de Grau
- Normativa d'exàmens extraordinaris d'assignatures sense docència per finalitzar els estudis de grau
- Normativa dels Treballs Fi de Grau (TFG)
- Normativa dels Treballs Fi de Màster (TFM)



- Procés Transversal de la UPC relacionat:

- PT.09 *Assignació i encàrrec docent de grau i màster* (Rev. 02/2022)

4. DEFINICIONS

Punts de docència: Indicadors de la UPC que recullen i reconeixen la dedicació docent del professorat. Cada any acadèmic la UPC assigna a cada centre el nombre total de punts que correspon a les hores de docència totals del professorat.

Encàrrec docent: Document on s'estableix el repartiment per Departaments i assignatures dels punts docents assignats per la UPC a l'FNB, en un curs acadèmic.

Encàrrec docent personalitzat: Document on s'estableix el nom del professorat encarregat d'impartir la docència de cada assignatura, i les hores de docència a realitzar en cada tipus de grup (gran, mitjà, petit, activitats dirigides), en un curs acadèmic.

Guia Docent: Conjunt d'informació de les assignatures que recull, per a cadascuna d'elles, una fitxa docent amb els noms del professorat que la imparteix, l'idioma o idiomes d'impartició, els objectius generals, els objectius específics (coneixements, habilitats, competències), els continguts (amb el detall de les hores dedicades a teoria, problemes, laboratoris, altres activitats, estudi, etc.), la metodologia docent, el mètode d'avaluació, la bibliografia i les capacitats prèvies requerides.

Professorat responsable d'assignatura: És el professorat responsable de la docència d'una assignatura i de la coordinació del professorat que la imparteix. És la persona que signa les actes d'avaluació.

Coordinador o coordinadora de grau: És el/la professor/a responsable de la coordinació horitzontal i vertical de les assignatures que formen el bloc d'especialitat de cada grau.



Coordinador o coordinadora de màster: És el/la professor/a responsable de la coordinació horitzontal i vertical de les assignatures que formen el bloc d'especialitat de cada màster.

Comissió de Treballs Finals de Grau i Màster: Comissió formada per les coordinacions de les titulacions, el Degà o Degana, el Vicedeganat Cap d'Estudis i la Secretaria Acadèmica. Les seves funcions estan definides a la Normativa de TFG i a la Normativa de TFM.

Comissió d'Avaluació Curricular: Comissió formada per una representació de professorat i estudiants de cadascuna de les titulacions que s'imparteixen a l'FNB, el Degà o Degana, el Vicedeganat Cap d'Estudis, la Coordinació de la titulació i la Secretaria Acadèmica. Aquesta comissió estudia la superació o no de cada bloc curricular per part de cada estudiant.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat Cap d'Estudis

Vicedeganat Cap d'Estudis: Elaborar l'encàrrec docent general i rebre l'encàrrec docent personalitzat elaborat pels responsables departamentals. Presentar a la Junta els encàrrecs docents per a la seva aprovació. Proposar modificacions a la normativa acadèmica i presentar-les a l'Equip Directiu. Revisar el procés.

Responsables dels Departaments: Elaborar i presentar al Vicedeganat Cap d'Estudis la proposta de professorat que impartirà les assignatures que el Departament té encarregades (encàrrec docent personalitzat).

Professorat responsable d'assignatures: Revisar i actualitzar les fitxes docents de les assignatures de les que són responsables. Vetllar per a que les assignatures es desenvolupin i avaluïn tal i com està establert a la guia docent. Revisar i signar els informes d'avaluació.



280.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ



Coordinadors o coordinadores de grau i màster: Vetllar per a que el professorat empleni les fitxes docents correctament sense deixar cap camp en blanc i comprovar que els continguts s'ajusten als plans d'estudis. En les titulacions amb competències STCW, comprovar que totes les competències s'imparteixen i avaluen de conformitat amb el conveni i codi de formació. Validar les fitxes de les assignatures de la Guia Docent.

Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica: Donar fe i publicar els Acords de la Comissió de Qualitat, la Comissió Permanent i la Junta de Facultat.

Equip Directiu: Donar suport al Vicedeganat Cap d'Estudis en el desenvolupament del procés. Validar les propostes de modificacions a la normativa acadèmica que li presenta el Vicedeganat Cap d'Estudis i presentar-les a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. Validar les propostes d'encàrrec docent que li presenta el Vicedeganat Cap d'Estudis i presentar-les a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de Nàutica: Actualitzar i mantenir les dades del professorat i plans d'estudi a PRISMA, per al correcte funcionament del procés i la publicació de la Guia Docent. Obrir l'accés a PRISMA per tal que el professorat pugui actualitzar les fitxes en els períodes indicats per a fer-ho. Donar suport en la recollida de dades per als informes.

Comissió de Qualitat: Revisar i aprovar les modificacions a la guia docent presentades per les coordinacions de les titulacions i elevar-les a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Comissió Permanent: Aprovar les modificacions de la Guia Docent que li presenta la Comissió de Qualitat.

Junta de Facultat: Debatre i aprovar la normativa acadèmica del centre. Aprovar l'encàrrec docent i l'encàrrec docent personalitzat.



6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Assignació de punts docents: Cada curs acadèmic, la UPC assigna els punts docents als centres segons l'establert al procés transversal de la UPC PT.09 *Assignació i encàrrec docent de grau i màster*.

Encàrrec docent: Seguint el procediment PE-3.3/SG-01 *Organització docent*, a partir dels punts docents assignats al centre, el Vicedeganat Cap d'Estudis prepara l'encàrrec docent general, amb el repartiment de punts per departaments i assignatures, i el presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. Un cop aprovat l'encàrrec docent general, els departaments elaboren l'encàrrec docent personalitzat i el presenten al Vicedeganat Cap d'Estudis, qui l'eleva a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Normativa acadèmica del centre: La Junta de Facultat és l'encarregada de debatre i aprovar les normatives acadèmiques (de grau, de màster, de TFG, de TFM, d'actes d'avaluació), a proposta de l'Equip Directiu.

Guia docent: La guia docent és pública i només és possible modificar-la en uns determinats períodes entre quadrimestres, abans de la matrícula. La revisió i aprovació de les fitxes d'assignatures que conformen la guia docent es porta a terme seguint el procediment PE-3.3/SG-01 *Organització docent*.

Desenvolupament de la docència: El professorat responsable d'assignatures manté actualitzada la informació i vetlla per a que les assignatures es desenvolupin i avaluïn tal i com està estipulat a la fitxa docent de l'assignatura.

Avaluació: Les fitxes docents han d'indicar clarament quin és el mètode d'avaluació i el percentatge de les diferents activitats que ponderen en la nota final de l'assignatura.

Atesa l'estructura quadrimestral dels estudis de l'FNB, a banda del període de Juny on les fitxes docents poden ser modificades per al curs següent, hi ha un període addicional al mes de Gener en el qual és possible modificar els mètodes d'avaluació de les assignatures que s'impartiran el segon quadrimestre.



280.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ



A les assignatures amb competències STCW cal indicar quin és el mètode d'avaluació de la competència assignada o bé dins la fitxa docent a PRISMA o bé mitjançant documentació lliurada a l'estudiant o publicada a Atenea.

Avaluació curricular: La superació o no de cada bloc curricular per part de cada estudiant la decideix la Comissió d'Avaluació Curricular, segons el procediment PE-3.3/CE-02 *Avaluació continua i curricular*.

Docència amb simuladors: Per donar compliment al Conveni STCW el procediment PE-3.3/QA-03 *Docència amb simuladors* estableix, entre altres, la qualificació i experiència del professorat, el disseny dels exercicis i com ha de ser l'avaluació.

Treballs Fi d'Estudis: En el cas dels Treballs Fi de Grau i Treballs Fi de Màster la Comissió de Treballs Finals de Grau i Màster (CTFGM) és l'encarregada de validar les propostes de TFEs. Tota la informació relacionada amb els TFEs incloent la fitxa per a l'avaluació està publicada a la web del centre, segons el procés 280.7.1 *Publicació de la informació de titulacions i rendició de comptes*.

Seguiment dels resultats: Els indicadors dels resultats acadèmics (taxes de rendiment, èxit, abandonament, eficiència i graduació) s'incorporen a l'Informe Anual de Qualitat i són analitzats i ~~debatuts~~ per l'Equip Directiu i la Comissió de Qualitat. Si s'escau, proposen accions de millora, correccions i/o accions correctives.

Revisió del procés: El responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, revisa el present procés i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés 280.8.1 *Seguiment, revisió i millora del SAIQ*.

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten fer el seguiment d'aquest procés són els següents:

Indicadors estratègics:

- Punts docents assignats al centre



280.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ



- Taxa de graduació de cada titulació
- Taxa de rendiment de cada titulació
- Satisfacció dels titulats amb la titulació

Indicadors clau:

- Satisfacció d'estudiants amb les assignatures
- Satisfacció d'estudiants amb l'actuació docent del PDI
- Percentatge de titulats que repetirien titulació i centre
- Nombre d'incidències en el desenvolupament del procés

Indicadors operatius:

- Nombre de titulats de cada titulació
- Taxa d'eficiència de cada titulació
- Taxa d'èxit de cada titulació
- Estudiants Equivalents a Temps Complet per titulació

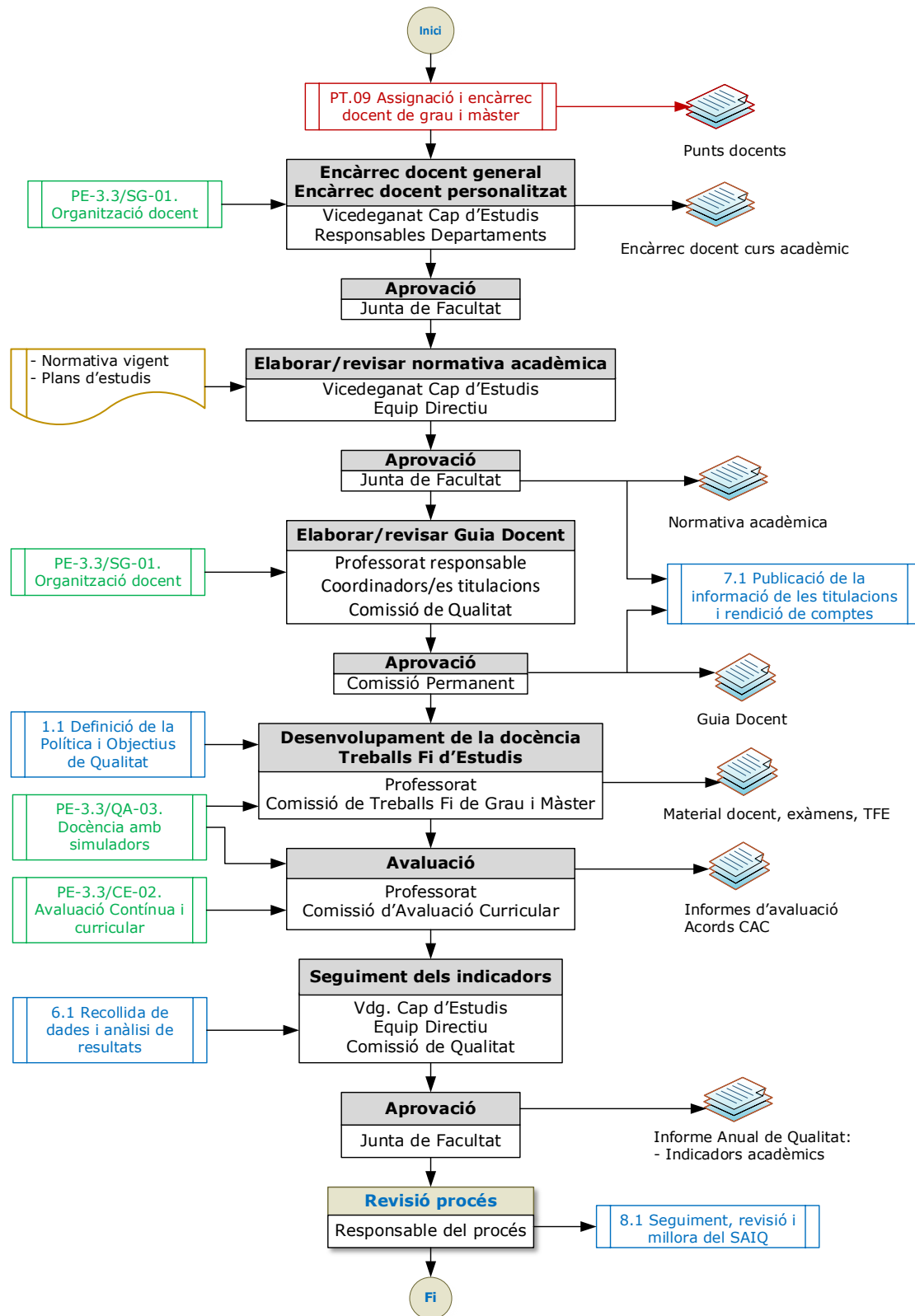
8. EVIDÈNCIES

Les evidències que permeten fer el seguiment d'aquest procés són les següents:

- Seguiment dels indicadors del procés (veure Informe Anual de Qualitat, 280.6.1)
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Material docent al campus digital Atenea
- Guia Docents
- Informes d'avaluació
- Acords de la Comissió d'Avaluació Curricular
- Acords de la Comissió de Qualitat
- Acords de la Comissió Permanent
- Acords de la Junta de Facultat
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ, 280.8.1)

Per a més informació sobre les evidències (referència, localització, accés) veure el *Llistat d'Evidències i Registres de Qualitat* DOC-8.1-03.

9. FLUXGRAMA





280.3.3 METODOLOGIA D'ENSENYAMENT I AVALUACIÓ



10. ANNEX

A.1 Full de Control de Revisió i Modificacions

Motiu	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	08/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás	12/09/11	S. Ordás
Procés 280.1.2.2 Revisió, integració del Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	08/10/12	I. Cabezas	09/10/12	P.Casals	09/10/12	S. Ordás
Canvi de nom de la Comissió de Qualitat, Pla d'acollida, incorporació dels Plans d'estudi dels Masters	18/12/13	I. Cabezas	18/12/13	P.Casals	19/12/13	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	25/09/18	M. Vela	05/11/18	R.M. Fernández	12/11/18	A. Martin
Accreditació institucional Incorporació proc. transversal UPC PT.09	21/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat