

# **PROTOCOL DE MILLORA DE LA QUALITAT DOCENT: GESTIÓ D'INCIDÈNCIES**

**Aprovat pel Comitè Acadèmic de Tecnocampus de 18 de febrer  
de 2020**

## 1. Introducció

Els tres centres universitaris de TecnoCampus disposen d'un mateix Sistema Intern de Garantia de Qualitat (SIGQ), que identifica els processos que regulen el bon funcionament de les titulacions i determina el circuit a seguir en cas que es detectin punts de millora. El procés 4.5. *Gestionar l'avaluació docent del PDI*, de l'estàndard, 4. "Adequació del professorat al programa formatiu", concreta que en el cas que un professor o professora tingui baixes valoracions en les enquestes de satisfacció en una o més assignatures, podrà seguir un pla de millora i acompanyament personalitzat d'acord amb el coordinador o coordinadora del Grau que correspongui. Aquests plans o accions de millora també poden servir al professorat amb resultats positius en les enquestes però que, de manera voluntària, vulguin seguir-los per a una millora contínua de la seva activitat docent.

L'aplicació d'aquest protocol és obligatòria quan la valoració numèrica de l'assignatura a les enquestes és inferior a 5. En la resta de casos, depèn de la valoració de la situació que faci el coordinador/a.

El present protocol explicita les accions que cal dur a terme i el circuit a seguir en el cas que es presentin aquestes baixes valoracions, amb l'objectiu d'una millora continua de la qualitat educativa.

## 2. Objectius

L'objectiu d'aquest protocol és definir les passes a seguir per identificar possibles incidències en la planificació, desenvolupament o resultats de l'activitat docent en el marc d'una assignatura i establir les línies de millora i planificació de les accions per tal de resoldre adequadament aquestes incidències.

## 3. Recollida d'informació

Els mecanismes de recollida d'informació de l'activitat docent, establerts dins del Sistema Intern de Garantia de Qualitat (SIGQ), són principalment les enquestes de satisfacció que responen els estudiants així com d'altres mecanismes de l'activitat de la pròpia docència i reunions de coordinació. La detecció d'incidències pot activar-se a partir d'una d'aquestes vies habituals de recollida d'informació:

- Les enquestes de satisfacció que els estudiants omplen de cada assignatura al finalitzar el trimestre.
- Les valoracions dels estudiants recollides a partir de les reunions entre el/els tutors i coordinadors amb els delegats, que es realitzen trimestralment.
- La valoració fonamentada del coordinador o coordinadora dels estudis (per exemple, resultats acadèmics dels estudiants a l'assignatura) i/o del tutor o tutora corresponent.
- El propi professor, quan identifica alguna incidència o necessitat de reorientar algun tema referent a la planificació, seguiment o avaluació de l'assignatura o assignatures que imparteix.

## 4. Protocol d'actuació

Quan es detecta alguna incidència o baixa valoració, caldrà seguir el protocol següent:

1. El coordinador o coordinadora demana un autoinforme al professor o professora que ha d'incloure els següents apartats:

- Una reflexió crítica sobre la situació detectada on s'inclouin els punts forts que considera de l'assignatura i els punts febles que creu que cal treballar
- Una proposta d'accions de millora
- Una justificació on s'indiquin els motius pels quals es creu que les propostes de millora permetran redirigir els punts febles detectats.

A l'annex es proporciona un model d'autoinforme orientatiu.

2. El coordinador o coordinadora fa una valoració general a partir de l'autoinforme del professor o professora, de la informació que disposi provinent de les vies assenyalades en el punt 3 d'aquest protocol i de l'entrevista que ha de mantenir amb el professor o professora.

3. Amb el suport del o la Cap d'Estudis i, si escau, de l'SQAI, el coordinador o coordinadora classifica el tipus de millores que cal considerar segons siguin de caràcter competencial del professor o professora, de caràcter circumstancial específic (grup, professor/a....) o si són motivades per altres circumstàncies.

a) En cas de que sigui un escenari de tipus competencial, el coordinador o coordinadora reenviarà l'autoinforme del professor o professora a SQAI, sol·licitant així l'inici del pla de millora i seguiment personalitzat. El professor o professora a es reuneix amb SQAI per treballar el pla d'accions i el seu calendari, concretant els compromisos del professor o professora. El coordinador o coordinadora farà el seguiment de tot el procés.

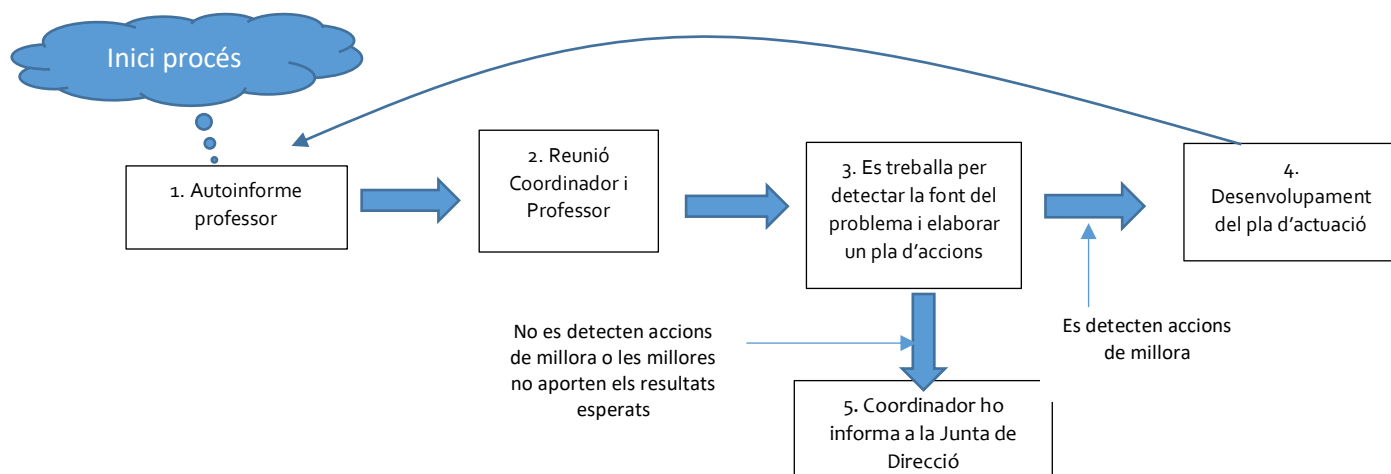
b) Si l'escenari és circumstancial específic, el tutor/a del grup, el coordinador/a i el professor/a es reuneixen per buscar solucions i punts de millora.

4. Un cop seguit el Pla per part del professor o professora, el coordinador o coordinadora fa una valoració de les millores treballades i, si aquesta és positiva, autoritza l'assignació docent per al pròxim curs.

S'adjunta un model d'informe del coordinador.

5. Si no es detecten accions de millora o si ja s'han aplicat les propostes de millora durant el curs acadèmic anterior i els resultats no varien significativament, el coordinador eleva el seu informe per a valorar-lo amb la Junta de Direcció. Fruit de l'anàlisi, es poden provocar canvis com:

- Reassignació docent.
- Canvis en l'estructuració de l'àrea on s'inclou l'assignatura.
- Propostes de canvis en la memòria del grau.
- Altres accions que la Junta de Direcció de l'escola consideri oportunes.



## 5. Documentació

Aquesta iniciativa ha de permetre a l'Escola documentar el procés de seguiment de les assignatures amb baixes valoracions. Aquesta informació ha de quedar arxivada i pot constituir un dels elements de reflexió en les memòries de seguiment de grau i/o futures modificacions de les memòries de grau.

## Annex I. Model d'autoinforme del professor o professora

Dades d'identificació del professor o professora:

- Nom i Cognoms:
- Assignatura o assignatures implicades:
- Grau o graus o s'imparteixen:

### 1. SITUACIÓ IDENTIFICADA

Descriure la situació identificada i la font d'informació des d'on s'ha identificat (enquestes, reunions delegats, valoració del coordinador/a,...)

Incloure també els resultats de l'avaluació dels estudiants:

#### **Resultats de l'avaluació dels estudiants (de les últimes imparticions):**

Nombre d'estudiants:

Nota mitjana:

Nombre d'estudiants aprovats/ suspesos /NPs:

### 2. ANÀLISI I VALORACIÓ DE LA SITUACIÓ

Detallar una reflexió crítica sobre la situació detectada on s'inclouin els punts forts de l'assignatura i els punts febles.

### 3. PROPOSTES DE MILLORA

Proposar accions de millora, que poden estar en relació a:

- La pròpia activitat docent
- Recursos
- Millores a implantar des de la coordinació dels estudis
- Necessitats de formació del professor/a

Incloure una justificació on s'indiquin els motius pels quals es creu que les propostes de millora permetran redirigir els punts febles detectats.

### 4. RESULTATS OBTINGUTS (en cas d'haver aplicat les accions de millora)

### 5. ANNEXOS

Es recomana annexar altra documentació que es vegi necessària (pla docent, referents d'altres graus, enquestes, etcètera).

## Annex II. Model d'informe del coordinador o coordinadora

Dades del coordinador o coordinadora: (nom i cognoms)

Professor/a avaluat/da:

Assignatura i Grau:

### **1. REFLEXIÓ I VALORACIÓ DEL COORDINADOR O COORDINADORA**

A partir de l'autoinforme del professor/a i reunió amb el professor/a, realitzar una valoració.

### **2. PLA D'ACCIÓ ACORDAT**

Especificar el pla d'acció amb dates.

### **3. PLA DE SEGUIMENT**

Indicar quan es fa seguiment, quin seguiment o els indicadors a mesurar.

### **4. MOTIUS PEL QUAL EL COORDINADOR O COORDINADORA HO ELEVA A DIRECCIÓ (si s'escau)**

### **5. ANNEXOS**

Es recomana annexar els informes del professor/a.