



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

205.3.3.1 Metodologia d'ensenyament i avaluació

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a de Política Acadèmica	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



ÍNDEX

1. FINALITAT.....	3
2. ABAST.....	3
3. DEFINICIONS.....	3
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1. Queixes i suggeriments.....	4
4.2. Anàlisi i revisió del procés.....	4
4.3. Publicació de la Informació.....	4
5. INDICADORS.....	5
6. EVIDÈNCIES.....	6
7. RESPONSABILITATS.....	7
8. GRUPS D'INTERÈS.....	8
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	8
10. FITXA RESUM.....	10
11. FLUXGRAMA.....	11
12. ANNEXOS.....	12
Annex 1. Fitxa control de revisions i modificacions.....	12
Annex 2. Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	15



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) revisa, actualitza i millora de forma contínua el desenvolupament de les metodologies d'ensenyament i l'avaluació del seu estudiantat. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

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

3. DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

A continuació es descriu la metodologia d'ensenyament i avaluació que aplica l'ESEIAAT en consonància amb l'establert per la UPC.

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: A partir dels punts docents assignats al centre, el/la Sotsdirectora/a de Política Acadèmica prepara l'encàrrec docent, a proposta del/la Director/a i ho presenta a l'Equip Directiu per la seva validació, després el trasllada a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Un cop aprovat l'encàrrec docent general, aquest és enviat al Vicerector/a de Política Acadèmica. A més, s'envia a cada departament l'encàrrec corresponent a la seva unitat.

Normativa acadèmica del centre: La Comissió Permanent de l'Escola és l'encarregada de debatre i aprovar la revisió de les normatives acadèmiques a proposta de l'Equip directiu. Un cop aprovada la normativa, es publica a la [pàgina web](#) de l'Escola tal com s'indica al procés [205.7.1 Publicar la informació i retre comptes](#).

Guia docent: La guia docent es publica a la web de l'Escola. Només és possible modificar-la una vegada per curs abans de la matrícula del quadrimestre de tardor. El/la Sotsdirector/a de Política Acadèmica, amb el suport de l'àrea especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG), informa el professorat del període en el qual es pot realitzar el procés de revisió i modificació de les guies docents. El/La professor/a coordinador/a de l'assignatura és el/la responsable d'elaborar i revisar periòdicament les Guies Docents, tenint en compte la memòria verificada i les normatives d'aplicació. Les guies docents recullen la metodologia d'ensenyament i han d'indicar clarament quin és el mètode d'avaluació i el percentatge de les diferents activitats que ponderen en la nota final. El/la Sotsdirector/a de Política Acadèmica supervisa les guies docents i les valida.

Calendari acadèmic i d'exàmens: la Comissió Permanent de l'Escola és l'encarregada de debatre i aprovar els calendaris acadèmics i d'exàmens a proposta del/ la Sotsdirector/a de Política Acadèmica.

Desenvolupament de la docència: El professorat responsable d'assignatures, proposat pels departaments que tenen assignada la docència, manté actualitzada la informació i vetlla perquè la



docència a les assignatures es desenvolupi tal com està estipulat a la guia docent de l'assignatura.

Avaluació: El professorat responsable de l'assignatura vetlla perquè l'avaluació es realitzi tal com està estipulat a la guia docent de l'assignatura.

Avaluació curricular: Les Comissions d'Avaluació Curriculars de Fase Inicial i de Fase No Inicial vetllen per l'aplicació de les normatives d'avaluació curricular i analitzen els seus resultats.

Revisió de l'activitat acadèmica de les titulacions. Un cop al quadrimestre, la sotsdirecció responsable desenvolupa els informes de rendiments acadèmics i convoca les reunions de les diferents comissions acadèmiques de grau i màster per la revisió i anàlisi dels resultats. Les comissions acadèmiques generen les corresponents actes de la reunió i propostes de millora que l'equip directiu valora i prioritza, conjuntament amb la Comissió Acadèmica de Grau i Màster (CAGRAMA).

Treballs Fi d'Estudis (TFE): Atesa l'existència d'un procés específic en aquest aspecte, la descripció d'aquest element es troba en el procés [205.3.3.2. Gestió dels TFEs](#).

4.1. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, recull les dades i revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (veure [Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#) i als processos transversals de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).

Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#), i al procés transversal de la UPC [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (evidència EV06_P3.3.1).

4.3. Publicació de la Informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]



5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01_P3.3.1	Graus i màsters. Taxa de graduació.	Percentatge d'estudiantat que acaba la titulació en el temps previst en el pla d'estudis (t) o en un any més (t+1) en relació amb la seva cohort d'entrada. Es tracta d'una mesura d'aprofitament acadèmic.
IN02_P3.3.1	Graus i màsters. Taxa d'abandonament.	Relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver acabat el curs anterior i que no s'han matriculat ni en aquest curs ni en l'anterior. En el cas de programes de màster d'un any s'aplicarà la definició següent: relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver obtingut el títol l'any acadèmic anterior i que no s'han matriculat ni en aquell any acadèmic ni en el posterior.
IN03_P3.3.1	Graus i màsters. Taxa d'eficiència.	Relació percentual entre el nombre total de crèdits establerts en el pla d'estudis i el nombre total de crèdits en els quals han hagut de matricular-se al llarg dels seus estudis el conjunt d'estudiants titulats/des en un determinat curs acadèmic.
IN04_P3.3.1	Graus i màsters. Nombre de titulats/des	Graus i màsters. Nombre de titulats/des
IN05_P3.3.1	Graus i màsters. Percentatge d'estudiants no aptes de primer any.	Graus i màsters. Percentatge d'estudiants no aptes de primer any.
IN06_P3.3.1	Graus. Percentatge d'estudiants no aptes de fase inicial.	Graus. Percentatge d'estudiants no aptes de fase inicial.
IN07_P3.3.1	Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst.	Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial.
IN08_P3.3.1	Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst més un any.	Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial.



IN09_P3.3.1	Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures.	Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures.
IN10_P3.3.1	Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.	Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.
IN11_P3.3.1	Graus i màsters. Satisfacció dels/les titulats/des amb la valoració global de la titulació.	Graus i màsters. Satisfacció dels/les titulats/des amb la valoració global de la titulació.
IN12_P3.3.1	Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien estudis.	Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien estudis.
IN13_P3.3.1	Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien universitat.	Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien universitat.
*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.3.3.1)

*Indicador multidimensional. Apareix desagregat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).

6. EVIDÈNCIES

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.3.3.1	Acords òrgans de govern relatius al procés (encàrrec docent i Normatives acadèmiques i d'avaluació dels estudis de grau i màster, calendaris acadèmics, etc.)	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.3.3.1	Guies docents de les assignatures.	Cap àrea de Gestió Acadèmica	Web: Portal Guia d'assignatures i PRISMA	Permanent
EV03_205.3.3.1	Informe de rendiments acadèmics (Comissions Acadèmiques).	Sotsdirector/a de Política Acadèmica	Intranet Govern 2.0 OwnCloud	Permanent



Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV04_205.3.3.1	Acords òrgans de govern relatius al procés	Sotsdirector/a de Política Acadèmica	OwnCloud	Permanent
EV05_205.3.3.1	Informes d'avaluació curricular	Sotsdirector/a de Política Acadèmica	DRIVE	Permanent
EV06_205.3.3.1	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés	Tècnic/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i el [PM205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector/a de Política Acadèmica. Realitzar proposta del calendari acadèmic i d'exàmens. Supervisar les Guies Docents i validar-les. Amb el suport de l'Equip Directiu proposar modificacions a la normativa acadèmica. Revisar i elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica. Donar suport en el procés d'informar al professorat del període en el qual es poden realitzar revisions i modificacions de les guies docents. Publicar al web les guies docents, les normatives, el calendari acadèmic i d'exàmens.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el procés [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)).

Altres agents implicats:

- **Director/a:** Proposar encàrrec docent.
- **Equip Directiu:** Validar l'encàrrec docent i d'avaluació i el calendari acadèmic i d'exàmens. Revisar les normatives acadèmiques
- **Comissió Permanent:** Aprovar i debatre, encàrrec docent, les normatives acadèmiques i d'avaluació i el calendari acadèmic i d'exàmens.
- **Comissió Acadèmica de Graus i Màsters (CAGRAMA):** Debatre les valoracions de les diferents comissions acadèmiques.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Donar suport en publicar les normatives acadèmiques i d'avaluació, i les Guies Docents. Recollir dades. Assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Comissions d'Avaluació Curriculars:** Vetllar per l'aplicació de les normatives d'avaluació curricular i analitzen els seus resultats.



- **Professorat coordinador/es d'assignatures:** Elaborar i revisar periòdicament les Guies Docents tenint en compte la memòria verificada i les normatives d'aplicació. Coordinar la docència d'una assignatura.
- **Professorat responsable d'assignatures:** Revisar i actualitzar les guies docents de les assignatures de les quals són responsables. Vetllar perquè les assignatures es desenvolupin i avaluïn tal com està establert a la guia docent. Revisar i signar els informes d'avaluació.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat
- Egressats/des

Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions,
- Organitzacions, etc.

Aquests col·lectius en general participen a través la "[Bústia Opina](#)" o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Normativa acadèmica dels estudis de grau i Màster de la UPC](#)
- [Institut de Ciències de l'Educació de la UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

- [Política i Objectius de Qualitat](#)
- [Normatives pròpies ESEIAAT](#)
- [Calendari acadèmic](#)
- [Memòries verificades](#)
- [Guies docents d'assignatures](#)

Processos relacionats ESEIAAT:

- [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#)
- [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)



- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

Processos Transversals de la UPC:

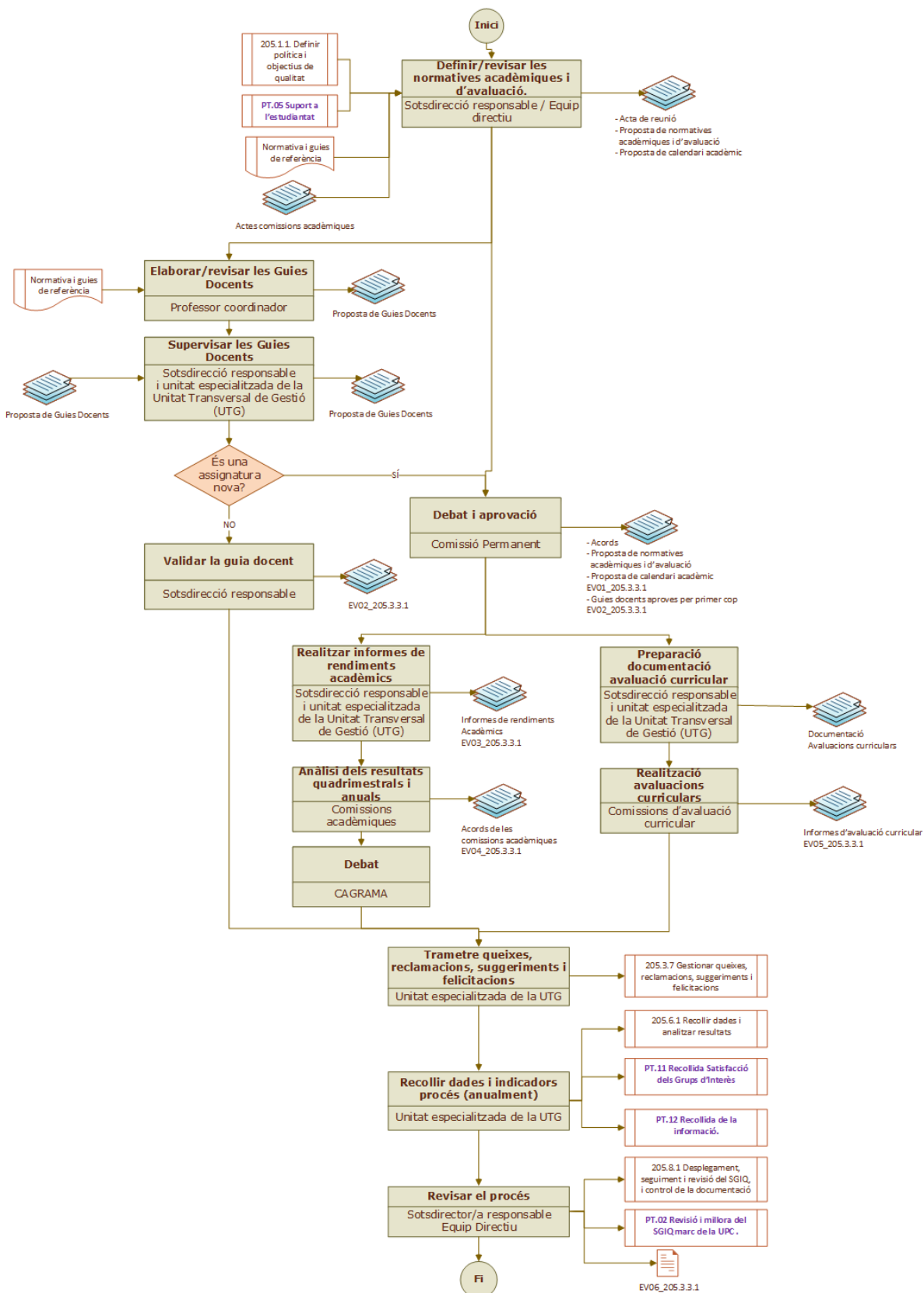
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)
- [PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)



10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a de Política Acadèmica.
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D ' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat, egressats/des:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: Bústia opina (web ESEIAAT) i DEMANA.• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT. <p>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.• Poden enviar queixes i suggeriments. <p>Aquests mecanismes estan definits al 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions i al PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats i el procés, 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 205.6.1 Recollir i analitzar els resultats.</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>El/la Sotsdirector/a de Política Acadèmica, Proposar el calendari acadèmic i d'exàmens. Supervisar les Guies Docents i validar-les. Amb el suport de l'Equip Directiu proposar modificacions a la normativa acadèmica. Revisar i elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.</p> <p>El/la responsable gestor/a, s'encarrega de donar suport en el procés d'informar al professorat del període en el qual es poden realitzar revisions i modificacions de les guies docents. Publicar al web les guies docents, les normatives, el calendari acadèmic i d'exàmens.</p>

11. FLUXGRAMA





12. ANNEXOS

Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V2	<p>Incorporació:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processos transversals UPC PT.02, PT.09, PT.11 i PT.12 i els seus enllaços.• Responsable d'aprovació del procés.• Glossari de termes i indicadors de la UPC.• Apartat dels Grups d'interès.• Fitxa resum.• Fitxa control de revisions.• Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.• Enllaços de tots els processos que s'esmenten en el document.• Indicadors:<ul style="list-style-type: none">- IN01_P3.3.1 Graus i màsters. Taxa de graduació.- IN02_P3.3.1 Graus i màsters. Taxa d'abandonament.- IN03_P3.3.1 Graus i màsters. Taxa d'eficiència.- IN04_P3.3.1 Graus i màsters. Nombre de titulats/des- IN05_P3.3.1 Graus i màsters. Percentatge d'estudiants no aptes de primer any.- IN06_P3.3.1 Graus. Percentatge d'estudiants no aptes de fase inicial.- IN07_P3.3.1 Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst.- IN08_P3.3.1 Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst més un any.- IN09_P3.3.1 Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures.- IN10_P3.3.1 Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.- IN11_P3.3.1 Graus i màsters. Satisfacció dels/les titulats/des amb la valoració global de la titulació.- IN12_P3.3.1 Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien estudis.- IN13_P3.3.1 Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien universitat.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



	<ul style="list-style-type: none">- IN01_P3.7 Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).● Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV01_P3.3.1 Acords dels òrgans de govern relatius al procés (encàrrec docent i Normatives acadèmiques i d'avaluació dels estudis de grau i màster, calendaris acadèmics, etc.).- EV02_P3.3.1 Guies docents de les assignatures.- EV03_P3.3.1 Informe de rendiments acadèmics (Comissions Acadèmiques).- EV04_P3.3.1 Acords òrgans de govern relatius al procés.- EV05_P3.3.1 Informes d'avaluació curricular.- EV06_P3.3.1 Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.Modificacions:<ul style="list-style-type: none">● FluxgramaEliminacions:<ul style="list-style-type: none">● Indicadors:<ul style="list-style-type: none">- IN01_P3.3.1 Resultats. Nombre de TFG/TFM defensats.- IN02_P3.3.1 Resultats. Nombre de titulats.- IN03_P3.3.1 Resultats. Total d'estudiants graduats pendents d'obtenir la competència en 3a llengua per grau.- IN04_P3.3.1 Resultats. Taxa de graduació (pren de referència la dada originària de la memòria de verificació)- IN05_P3.3.1 Resultats. Taxa d'abandonament (pren de referència la dada originària de la memòria de verificació).- IN06_P3.3.1 Resultats. Taxa d'eficiència (pren de referència la dada originària de la memòria de verificació) .- IN07_P3.3.1 Resultats. % d'estudiants Aptes de fase inicial de graus- IN08_P3.3.1 Resultats. % d'estudiants no aptes de fase inicial de graus.- IN09_P3.3.1 Resultats. % d'estudiants no aptes de primer any .- IN10_P3.3.1 Resultats. Taxa de rendiment .- IN11_P3.3.1 Resultats. Taxa d'èxit.- IN12_P3.3.1 Resultats. Professorat per categoria.			
--	---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">- IN13_P3.3.1 Resultats. % Hores impartides docència a l'aula (HIDA) segons categoria PC-205.3.3.1 Rev. set.-23 Pàgina 5 de 15 205.3.3.1 Metodologia d'ensenyament i avaluació.- IN14_P3.3.1 Satisfacció de titulats amb la valoració global de la titulació.- IN15_P3.3.1 Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.- IN16_P3.3.1 Satisfacció de l'estudiantat sobre les assignatures.● Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV01_P3.3.1 Normatives acadèmiques i d'avaluació d'Estudis de Grau i Màster.- EV02_P3.3.1 Calendari acadèmic.- EV03_P3.3.1 Guies Docents.- EV04_P3.3.1 Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició de les normatives acadèmiques i d'avaluació i del calendari acadèmic.- EV05_P3.3.1 Acta de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de les normatives acadèmiques i d'avaluació i del calendari acadèmic.- EV06_P3.3.1 Documentació referida a la coordinació de l'activitat docent.- EV07_P3.3.1 Informes d'avaluació (notes).- EV08_P3.3.1 Adquisició del nivell B2 estudiantat.- EV09_P3.3.1 Llista de TFG/TFM defensats.- EV10_P3.3.1 Informe de resultats del procés.- EV11_P3.3.1 Informe de la revisió del procés.			
V1	Incorporació del fluxgrama i descripció d'indicadors.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2022/01/03	09/03/2022
V0	Versió inicial.	Equip Directiu		2019



Annex 2. Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés

Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:		205.3.3.1 Metodologia d'ensenyament i avaluació	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a de Política Acadèmica	
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none">- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini: curs xxxx-xxxx- Iniciat: (Sí/No)		