

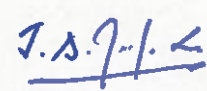

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS <small>Universitat Ramon Llull</small> Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procèdiment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 1 de 8

ÍNDEX

1. PROPIETARIS	2
2. OBJECTE.....	2
3. ABAST I GRUPS D'INTERÈS.....	2
4. DEFINICIONS.....	2
5. RESPONSABILITATS.....	2
6. DESENVOLUPAMENT	3
6.1. PLANIFICACIÓ DE LAS TITULACIONS DE POSTGRAU	3
6.2. DESENVOLUPAMENT DE LA DOCÈNCIA A POSTGRAU.....	4
7. INDICADORS	7
8. MODIFICACIONS.....	7
9. DIAGRAMA DE FLUX	8

Elaborat per: Coordinadora d'Ordenació Acadèmica	Revisat per: Coordinadora Qualitat FPT Cap d'Ordenació Acadèmica i Qualitat	Aprovat per: Degà
 Data: 12/03/2024	 Data: 12/3/2024	 Data: 14/03/2024

 <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p>	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 2 de 8

1. Propietaris

La propietària d'aquest procediment és la Coordinadora d'Ordenació Acadèmica.

2. Objecte

Regular els mecanismes de planificació i de desenvolupament de l'activitat docent de les titulacions de postgrau seguint la proposta formativa de la Facultat.

3. Abast i grups d'interès

Abarca totes les titulacions de postgrau i tot el professorat que imparteix assignatures als Màsters Universitaris i als Títols Propis a la Facultat.

Públics interns: Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Secretària Acadèmica, Directora de l'Àrea Oberta de Postgrau, directors/res de titulació, Equip de Coordinació de Postgrau i professorat.

Públics intermedis: estudiants de la Facultat, organitzacions i entitats amb què la Facultat té convenis de col·laboració per a la realització de formació de grau i postgrau i Vicerectorat de Política Acadèmica de la URL.

Públics externs: futurs estudiants de la Facultat, responsables de pràctiques dels centres col·laboradores, Col·legi d'Educaores i Educadors Socials de Catalunya, Col·legi oficial de Treball Social de Catalunya, i altres col·legis oficials i als futurs ocupadors.

4. Definicions

ECOÀ: Equip de coordinació d'ordenació acadèmica

ECP: Equip Coordinació Postgrau.

ED: Equip Directiu.

EEES: Espai Europeu d'Educació Superior.

SdOA: Secretaria d'Ordenació Acadèmica.

SIGMA: Aplicatiu informàtic de gestió acadèmica.

VcD-OA-SA: Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Secretària Acadèmica.


DAOP: Directora de l'Àrea Oberta de Postgrau.

COAQ: Cap d'Ordenació acadèmica i Qualitat.

URL: Universitat Ramon Llull.

5. Responsabilitats

L'ED és el responsable de planificar l'oferta formativa de la Facultat i d'impulsar la garantia de la qualitat dels programes formatius.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 3 de 8

El/la VcD-OA-SA és responsable de liderar el procés de planificació dels programes formatius i de garantir la possibilitat de millores detectades en els processos de revisió.

L'ECOÀ és responsable de vetllar per la planificació i implementació de les titulacions en els termes que han estat aprovades per la Junta de Govern del Rectorat URL i/o d'aplicar les millores a proposta de la revisió d'aquestes.

L'ECP és responsable de coordinar les diferents titulacions, per tal de garantir una uniformitat i coherència de criteris en el funcionament.

L'equip de coordinació de cada titulació és el responsable d'organitzar, planificar i concretar el pla d'estudis de cada formació.

El professor/a és el màxim responsable de l'ensenyament de l'àrea que té assignada; comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa amb l'equip docent de la seva titulació, l'ECP, amb el suport dels altres òrgans directius de la comunitat educativa.

6. Desenvolupament


6.1. Planificació de las titulacions de postgrau

El director/a de la titulació convocarà al professorat, que serà l'encarregat d'elaborar els programes i guies d'estudi de les matèries, mòduls o assignatures (**IQ-FACU-71 Guia d'aprenentatge de mòdul, matèria o assignatura**). Totes les guies d'aprenentatge són revisades i validades pel director/a de la titulació corresponent.

La direcció de cada titulació envia la proposta de calendari a la SdOA, i la COAQ introdueix les dades a dedicacions a fi que siguin validades pel VcD-OA-SA (veure **PE-FACU-02 Accés i selecció de personal acadèmic**). Una vegada confirmades, la SdOA concreta la informació necessària per donar d'alta i preparar el campus virtual, activar el procés de matrícula, assignar les aules i realitzar les ordres de contractació corresponents.

Per altra banda des de SdOA es demana al Departament de Drets socials de la Generalitat de Catalunya el reconeixement de la Formació d'Interès en Serveis Socials en el cas de titulacions noves, o la renovació del segell, en la resta de titulacions. Aquest tràmit s'haurà de realitzar com a mínim dos mesos abans de la data d'inici de la titulació.

Si durant el curs acadèmic hi ha alguna modificació en la docència registrada en el calendari inicial, el director/a o coordinador/a de la titulació corresponent ha de fer arribar **l'IQ-FACU-416- Informació modificació dedicacions** a la DAOP per a la seva aprovació. Una vegada autoritzat el canvi, la COAQ modificarà les dedicacions corresponents i des de SdOA es canviaran les ordres de contractació afectades.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 4 de 8

6.2. Desenvolupament de la docència a postgrau

6.2.1 Aspectes laborals

En funció de l'horari de classes i del contracte de cadascú/na, el director/a de cada titulació de postgrau i el professorat fixarà el seu horari de permanència al centre tot garantint l'acompliment de les tasques que es tinguin encomanades així com les reunions dels equips de què és membre.

En cas d'absència prevista cal avisar amb temps per preveure la substitució de les activitats lectives al/la Director/a de la titulació. En la mesura del possible s'evitarà deixar els alumnes sense classe habilitant canvis d'horari o substitucions. Les absències també cal sol·licitar-les a través del portal Integrho.

Quan l'absència és imprevista es comunicarà al/la director/a de cada titulació de postgrau, al VcD-OA-SA o al DAOP el més aviat possible i en el seu defecte, a la SdOA. Per tal de poder informar als estudiants amb la màxima celeritat, el/la director/a de cada titulació de postgrau avisarà als estudiants.

També cal que, si és possible, el/la professor/a ho notifiqui als estudiants mitjançant un avís a l'aula virtual.

6.2.2 Aspectes acadèmics

El/la director/a de cada titulació de postgrau i el professorat ha de conèixer la documentació del centre, actuar de manera coherent amb la mateixa i afavorir la seva aplicació amb els alumnes.


Així mateix té dret a participar en l'elaboració o actualització d'aquesta documentació seguint els mecanismes que la Facultat estableix segons el **Reglament de règim interior de la Facultat**.

Per a desenvolupar la seva activitat docent, el professorat té a la seva disposició una sèrie de documents de treball i de consulta que recull el document **DOC-FACU-09 Guia del professorat**.

A l'inici de cada curs, el/la director/a de cada titulació de postgrau i el professorat coneix la dedicació docent que ha de realitzar durant el curs i compta amb la següent documentació:

- Assignatures a impartir a les diferents titulacions de postgrau .
- Calendari acadèmic de màsters universitaris i de títols propis **IQ-FACU-163**
- **IT-FACU-54 Protocol de treball per a docents de Màster Universitari**

Un cop el/la director/a de cada titulació de postgrau i els professors tenen la seva dedicació docent assignada, el/la VcD-OA-SA i/o el DAOP es reuneixen per definir els

 Fundació PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 5 de 8

continguts, metodologies d'aprenentatge i el desenvolupament de l'acció formativa, així com la proposta de millora dels aspectes que així ho requereixen.

Llavors, el/la director/a ha de fer el Pla D'activitat Docent Individual (PADI) (**IQ-FACU-348 Planificació i memòria de l'activitat docent individual**) i lliurar-la a la SdOA. En aquest Pla d'activitat comentarà els objectius i accions de millora que el professor/a es planteja en el desenvolupament de cadascuna de les assignatures que té assignades. Durant el curs es farà una reunió amb els responsables acadèmics (VcC-OA i DAOP) per tal de valorar la seva execució i proposar la Memòria d'Avaluació Individual de la Docència (MADI) (**IQ-FACU-348 Planificació i memòria de l'activitat docent individual**) on recollirà l'anàlisi del funcionament del curs i la proposta de millora dels aspectes que així ho requereixin.

6.2.3 Documents de referència en la preparació de les assignatures

Un cop assignada la dedicació a la docència del director/a titulació de postgrau i del professorat, aquests han de desenvolupar el pla de treball de les titulacions de postgrau i les assignatures assignades respectivament. El director/a de titulació de postgrau és el responsable d'elaborar, revisar i/o actualitzar el contingut a treballar en cada mòdul, matèria o assignatura.

La **Guia d'aprenentatge de mòdul, matèria o assignatura (IQ-FACU-071)** és el document de presentació del mòdul i l'assignatura, és el marc de referència per l'estudiant ja que explica quin serà el seu desplegament, seguiment i avaluació. Juntament amb la guia, en les titulacions oficials cada assignatura compta amb una **Pauta d'activitat d'avaluació (IQ-FACU-139)** que concreta els aspectes referents a les activitats d'avaluació a realitzar en el marc de les assignatures.

Abans de l'inici del semestre el docent ha de penjar a l'aula virtual tant la Guia d'aprenentatge, que s'introdueix a través de Sigma, com la Pauta d'activitat d'avaluació (titulacions oficials), prèviament revisades pels coordinadors/res de curs corresponents.


Des de SdOA es passen les GA a la biblioteca qui comprova la bibliografia i adquireix els llibres que falten.

Els estudiants compten amb el document **IT-FACU-035 Mètodes de Treball Universitari** on es contempen els aspectes que han de tenir en compte a l'hora de realitzar els treballs a les diverses titulacions de postgrau.

6.2.4 Orientació i acompanyament de l'alumnat

El/la director/a de cada titulació de postgrau conjuntament amb el professorat, durant el desenvolupament del curs:

- Fa el seguiment acadèmic de l'alumnat respecte del mòdul o de l'assignatura impartida.
- Col·labora en la formació integral de l'alumnat i en la creació d'un clima que afavoreixi el treball, l'aprenentatge i les relacions cordials.
- Manté una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb l'alumnat.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 6 de 8

- Informa al VcD-OA-SA sobre qualsevol aspecte de la seva acció educativa que consideri rellevant o que aquells sol·licitin.

Per a dur a terme aquesta activitat el professor/a consulta:

- **Guia de l'estudiant (DOC-FACU-01)**
- **Marc de convivència (DOC-FACU-04)**
- **IT-FACU-54 Protocol de treball per a docents de Màster Universitari**

6.2.5 Atenció a l'estudiant

Cada professor reservarà un espai d'atenció personal, que pot ser presencial o virtual, per l'orientació i seguiment del procés d'aprenentatge i finalitzada l'avaluació per aclarir els dubtes que es puguin plantejar.

També s'estableix un sistema d'enquestes per avaluar la docència així com reunions de delegats.

6.2.6 Lliurament i retorn de treballs finals de Màster Universitari i de titulacions pròpies de postgrau

Els alumnes han de lliurar en la data fixada les activitats d'avaluació continuada a través de la plataforma virtual i en el cas de les memòries finals de les titulacions de postgrau (en el cas que la titulació la inclogui) a través de la plataforma virtual.

6.2.7 Avaluació

El professor/a, durant el desenvolupament del curs, avalua l'alumne/a d'acord amb els criteris d'avaluació continuada descrits al document **Guia d'aprenentatge de mòdul, matèria o assignatura (IQ-FACU-071)**.


En el cas de màsters universitaris s'entrega, a principi de curs, el document **IQ-FACU-352 Protocols de treball de màster universitari**, on s'exposa el calendari de les diferents activitats a presentar.

En aquest procés, el professor/a informa de manera clara als alumnes dels resultats de les diferents proves i de l'aplicació dels criteris d'avaluació recollits en la programació.

Segons el **Calendari acadèmic (IQ-FACU-163)** establert, el/la director/a o coordinador/a de cada titulació de postgrau introdueix les notes al final de cada curs a l'aplicatiu SIGMA de gestió acadèmica.

Pel que fa a les assignatures suspeses pels alumnes, el professor/a és el responsable d'elaborar i comunicar a l'alumne les activitats de recuperació per superar l'avaluació.

Respecte a la valoració dels treballs finals, els tutors hauran d'avaluar els treballs dels alumnes utilitzant el document **IQ-FACU-192 Informe avaluació del tutors** en el cas de Postgraus propis i els documents **IQ-FACU-178 Informe TFMU-Anexo 1**, **IQ-FACU-179**

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-09
	Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau	Edició: 8
		Pàgina: 7 de 8

Informe TFMU-Anexo 2, IQ-FACU-180 Informe TFMU-Anexo 3, IQ-FACU-181 Informe TFMU-Anexo 4 en el cas de màsters universitaris, on l'avaluació la fa un tribunal especialitzat.


7. Indicadors

Per tal de valorar la implementació del procediment es tindran en compte els següents indicadors:

- Percentatge de casos en que s'ha notificat una modificació de la dedicació al DAOP abans de la data de docència corresponent a través de l'IQ-FACU-416.
- Desviació de la data de lliurament de les guies d'aprenentatge (IQ-FACU-071) i les pautes d'avaluació (IQ-FACU-139) respecte de les dates sol·licitades, en les titulacions oficials.
- Desviació de la data de lliurament del PADI/MADI (IQ-FACU-113) respecte de les dates sol·licitades, en les titulacions oficials.

8. Modificacions

S'han modificat les parts ombrejades en gris, amb l'actualització d'alguns càrrecs.

 <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p>	<p>Procediment específic</p>	<p>Codi: PE-FACU-09</p>
	<p>Planificació i Desenvolupament de la docència a postgrau</p>	<p>Edició: 8</p>
		<p>Pàgina: 8 de 8</p>

9. Diagrama de flux

