

# GUIA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR

Facultat de Ciències



Darrera actualització: setembre 2021

## Índex de continguts

- I. Informació institucional
  1. Presentació de la Facultat
  2. Participació del PDI
  3. Política de Qualitat de la Facultat
  
- II. Desenvolupament de la docència
  1. El vostre alumnat/ les vostres assignatures
  2. Planificació de la docència i Guies docents
  3. Calendari, horari i aulari
  4. Coordinar la docència
  5. Avaluació de l'alumnat
  6. Tutorització de l'alumnat
  7. Comunicació amb l'alumnat
  
- III. Millora de l'activitat docent
  1. Formació i innovació docent
  2. Avaluació de l'activitat docent
  3. Recursos digitals per la docència

# I. Informació institucional

Tot el Personal Docent i investigador (PDI) té a la seva disposició el [Manual d'Acollida de la UAB](#), on trobarà informació sobre la Universitat, el seu govern i organització, els serveis i recursos, informació relativa a l'àmbit laboral, a salut i prevenció, i a tràmits acadèmics.

Aquesta guia pretén doncs ser un complement per la PDI de la Facultat de Ciències, centrant-se i descrivint amb més detalls, aspectes relacionats amb el desenvolupament i la millora de la seva activitat docent.

## 1. Presentació de la Facultat

Trobareu tota la informació referent a la Facultat i els seus serveis en els següents enllaços:

 [CONEIX LA FACULTAT](#)

ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT	ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
 <a href="#">Equip de Deganat</a>	 <a href="#">Administració de Centre</a>
 <a href="#">Junta de Facultat</a>	 <a href="#">Gestió econòmica de Centre</a>
 <a href="#">Comissions delegades</a>	 <a href="#">Punt d'informació (SLIPI)</a>
 <a href="#">Reglament de la Facultat</a>	 <a href="#">Gestió acadèmica</a>
 <a href="#">Coordinacions de titulació</a>	 <a href="#">Biblioteca</a>
 <a href="#">Departaments</a>	 <a href="#">Servei d'informàtica</a>
	 <a href="#">Servei d'audiovisuals</a>
	 <a href="#">Servei de reprografia</a>
	 <a href="#">Servei de correcció de tests</a>

## 2. Participació del PDI

El Personal Docent i Investigador de la UAB es divideix a nivell institucional en:

- **Sector A:** Personal doctor amb vinculació permanent.
- **Sector B:** Resta del personal acadèmic i investigador.

Ambdós sectors tenen dret a representació institucional a través del [Claustre de la UAB](#) i de la [Junta de Facultat](#), la composició de les quals es renova mitjançant eleccions cada 4 anys.

Per tal de facilitar la comunicació es demana a tot el personal docent novell o amb docència per primer cop a la Facultat de Ciències, que enviï a [dg.ciencies@uab.cat](mailto:dg.ciencies@uab.cat) un missatge amb el tema "donar d'alta al llistat de distribució", afegint correu institucional o extern, si no se'n disposa, afiliació (departament) i grau o màster en el qual es realitza la docència.

El personal docent i investigador pot proposar activitats acadèmiques i extraacadèmiques (cursos, activitats de promoció, seminaris, etc) o bé difondre notícies d'interès institucional a través de la [pàgina web de la Facultat](#). Les propostes d'activitats s'han de vehicular a través del [formulari de reserva d'espais](#), si escau, o directament a l'adreça [dg.ciencies@uab.cat](mailto:dg.ciencies@uab.cat) per tal que puguin ser valorades des del deganat de la Facultat.

### 3. Política de qualitat de la Facultat

El [Sistema de Garantia Interna de Qualitat \(SGIQ\)](#) de la Facultat de Ciències recull la informació relacionada amb el funcionament del centre i la seva política de qualitat, la qual té per objectiu definir:

- Els processos i indicadors orientats al desenvolupament de la política de qualitat, especialment a la millora de les titulacions.
- Els programes formatius.
- Les accions d'orientació, tutorització i suport a l'alumnat.
- Els recursos materials i humans que permetin el desenvolupament dels programes formatius.
- Els mecanismes de seguiment i vetlla de totes aquestes accions, per tal de detectar i corregir possibles mancances, garantint l'actualització i la millora contínua dels programes formatius.
- La difusió, transparència i, en definitiva, rendició de comptes que facin visible la tasca de la Facultat i la seva Responsabilitat Social.

## II. Desenvolupament de la docència

### 1. El vostre alumnat/ les vostres assignatures

A través de [CDS-SIGMA](#) podreu entrar a Gestió acadèmica/plans docents, seleccionar la vostra assignatura i curs, i generar els llistats en pdf o excel de l'alumnat, corresponent.

Mitjançant el portal [Campus Virtual de la UAB](#), tindreu també accés a l'aula Moodle de les vostres assignatures, hi podeu visualitzar també tot l'alumnat matriculat i enviar-li missatges. Allà trobareu també la informació necessària per crear l'aula Moodle en el cas d'assignatures per les quals aquesta encara no existeixi.

A la pagina de [Serveis TIC](#) trobareu informació complementària sobre correu i serveis al núvol, campus virtual i eines per la docència, programari, gestió de paraules clau, e-formularis, etc.

## 2. Planificació de la docència i Guies Docents

La dedicació docent del PDI varia en funció de criteris establerts al [Model de Dedicació Acadèmica](#) del professorat de la UAB vigent a cada curs Acadèmic. El departament al qual pertany el o la docent és el responsable d'assignar-li la docència i d'introduir-ho al aplicatiu PDS per generar entre d'altres el seu pla docent individual.

La programació d'assignatures es porta a terme i es revisa anualment seguint la informació que consta a la memòria de cada titulació (consultable a la pestanya de 'Qualitat' de la web oficial de la titulació) i els [criteris generals establerts per la UAB](#).

Mitjançant el portal de [Transparència del Pla Docent](#) podeu consultar i revisar tota la informació referent a la vostra assignació docent.

Anualment, les coordinacions i els i les responsables d'assignatura elaboren les guies docents de les assignatures de totes les titulacions de grau i màster, seguint les pautes del manual de l'[Aplicació de Guies Docents](#).

A la **pagina web de la titulació** podràs trobar la **Guia Docent** de les teves assignatures amb informació sobre els objectius, les competències, els resultats d'aprenentatge, els continguts, les activitats formatives i la seva planificació, així com el sistema d'avaluació de cada assignatura.

Tot el professorat ha de conèixer la **Guia Docent** de les assignatures en què hi participa (disponibles a la pestanya "Pla d'Estudis" del web oficial de la titulació) i aplicar-la.

El professorat haurà d'impartir l'assignatura en la **llengua o llengües** que constin a la guia docent de l'assignatura.

## 3. Calendari, horaris i aulari

Cada curs s'aprova el [Calendari acadèmic de facultat](#), el qual Inclou els dies lectius, no lectius, festius del curs, les dates d'inici i final de curs, i les dates de tancament d'actes.

A partir del calendari acadèmic la coordinació de titulació amb el suport de la Gestió Acadèmica confecciona els [horaris de la titulació](#). Qualsevol modificació o incidència per motius sobrevinguts posteriorment ha de comptar amb el vist i plau de la coordinació.

L'**assignació d'aules** es realitza des de la Gestió Acadèmica i es pot consultar a [Calendari i Horaris](#). Qualsevol canvi significatiu o perllongat en el temps ha de constar amb el vist i plau de la coordinació.

Les **peticions puntuals d'aules** per recuperació de docència puntual no realitzada per motius sobrevinguts, així com la **petició d'aules i espais per organització d'activitats**, es poden fer a través del formulari habilitat a la web de la Facultat: [Reserva espais](#).

S'ha de respectar l'horari d'inici i finalització de les classes. Cada hora programada tindrà **50 minuts efectius de classe, començant des de l'hora en punt**.

El professorat que no pugui assistir a classe per raons imprevistes ho comunicarà als estudiants a través de l'aula Moodle de l'assignatura, i al SLIPI de la Facultat per telèfon (5811055) o bé per correu electrònic ([slipi.ciencies@uab.cat](mailto:slipi.ciencies@uab.cat)).

## 4. Coordinar la docència

Cada titulació disposa d'una pagina web on trobareu informació general dels estudis, dades d'accés, el pla d'estudis, les guies docents i els indicadors de qualitat.

Cada titulació de grau i de màster disposa d'un [equip de coordinació](#).

Cada titulació de grau i màster disposa d'una [Comissió Docent](#) que es reuneix en sessió ordinària com a mínim un cop a l'any. Les Comissions Docents estan formades per la coordinació de la titulació, i una representació del professorat i l'alumnat dels diferents cursos. La composició exacta de cada Comissió es fa pública a través del web de la Facultat, i el PDI podrà fer arribar al seu representant de curs en la comissió docent qualsevol mancança, incidència o millora que detecti en la titulació.

Cada curs acadèmic disposa de **delegats i delegades de curs** amb qui pots contactar per comunicar-te amb el grup classe. Trobaràs la informació al [CENS](#) de la UAB.

Totes les assignatures disposen d'una aula Moodle al campus virtual.

## 5. Avaluació de l'alumnat

La **guia docent** és el document que descriu amb claredat el procés d'avaluació continuada, especificant els pesos relatius de cada activitat d'avaluació, així com el procés de recuperació final.

Aquests processos hauran de respectar les directrius oficials recollides als següents documents i d'obligat compliment per part del PDI :

- ✓ [Normativa Acadèmica UAB](#): Regula (Títol IV del document) el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge dels estudiants que cursin titulacions de grau i de postgrau.
- ✓ [Guia d'Avaluació de la Facultat](#): recull les directrius particulars de la Facultat de Ciències que complementen i/o desenvolupen la Normativa Acadèmica UAB.
- ✓ La [Guia del Treball Fi de Grau de la Facultat](#)

El PDI responsable d'una assignatura s'encarrega d'omplir i signar les **actes oficials** a través de l'aplicació **SIGMA-CDS/Qualificacions / Actes d'exàmens**.

## 6. Tutorització de l'alumnat

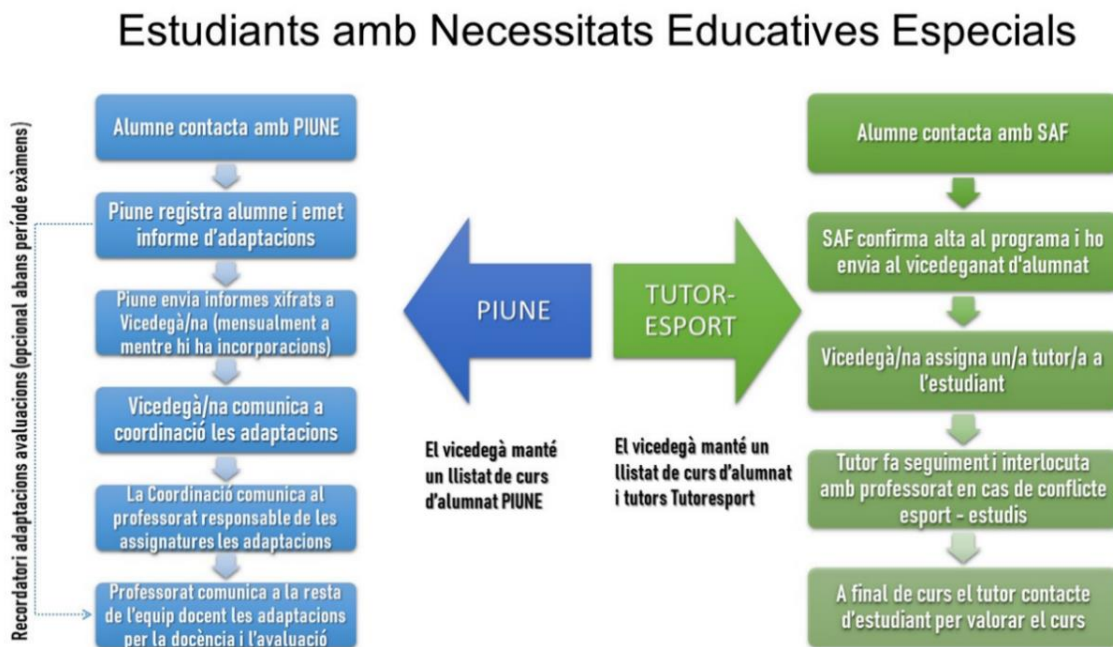
Segons el [Reglament del personal acadèmic](#) de la UAB (article 95), el professorat ha de dedicar com a mínim dues hores de la setmana a **tutoria**. L'horari de tutoria haurà de ser compatible amb l'horari lectiu dels seus estudiants, i quan les tutories siguin presencials, s'hauran de realitzar sempre al Campus on s'imparteix la docència.

La Universitat Autònoma de Barcelona i la Facultat de Ciències posen altres eines de suport, tutoria i orientació a l'abast de l'alumnat, recollides al [Pla d'Acció Tutorial UAB](#) i al [Pla d'Acció Tutorial de la Facultat](#).

La Facultat disposa d'un [Programa de Mentoratge Acadèmic](#) amb convocatòria anual, on el professorat responsable pot demanar incloure la seva assignatura. El programa ofereix a estudiants d'últims cursos donar suport a l'aprenentatge a estudiants de primers cursos en el marc d'una assignatura concreta.

La facultat disposa d'un Programa de Mentoratge entre iguals ([Projecte Sensei](#)), de convocatòria anual, on estudiants d'últims cursos fan un seguiment personalitzat d'alumnes de primer curs per tal d'aconseguir una ràpida integració a la vida universitària.

En el cas d'**Estudiants amb necessitats educatives específiques**, adscrits al **Servei PIUNE** o al **Programa TutorSPORT** (segons correspongui), el professorat rebrà indicacions sobre les adaptacions de docència i/o avaluació – seguint la infografia següent –, que caldrà aplicar per tal que l'estudiant pugui seguir el curs en condicions d'igualtat respecte la resta de companys. Es pot consultar també el [Pla d'Acció Tutorial per a l'alumnat amb necessitats educatives específiques](#) de la Facultat.



## 7. Comunicació amb l'alumnat

Totes les assignatures disposen d'una aula Moodle a través del [Campus Virtual de la UAB](#) per tal de vehicular la comunicació entre el professorat i l'alumnat de l'assignatura.

Cada curs acadèmic disposa de delegats i delegades de curs amb qui pots contactar per comunicar-te amb el grup classe. Trobaràs la informació al [CENS](#) de la UAB.

Totes les titulacions disposen d'una aula Moodle de coordinació, per tal de vehicular la comunicació entre la coordinació i l'alumnat de l'assignatura.

A més, la Facultat disposa d'una aula Moodle de Comunicació per fer arribar a l'alumnat informació d'interès des del deganat.

### III. Millora de l'activitat docent

#### 1. Formació i innovació docent

La UAB a través de la **Unitat de Formació i Desenvolupament Professional**, disposa del [programa FDES](#) per potenciar les competències docents adreçat al professorat novell, així com d'una oferta àmplia de cursos orientats tant a la formació continuada del professorat com a l'impuls i vertebració de diverses iniciatives de suport a la innovació docent.

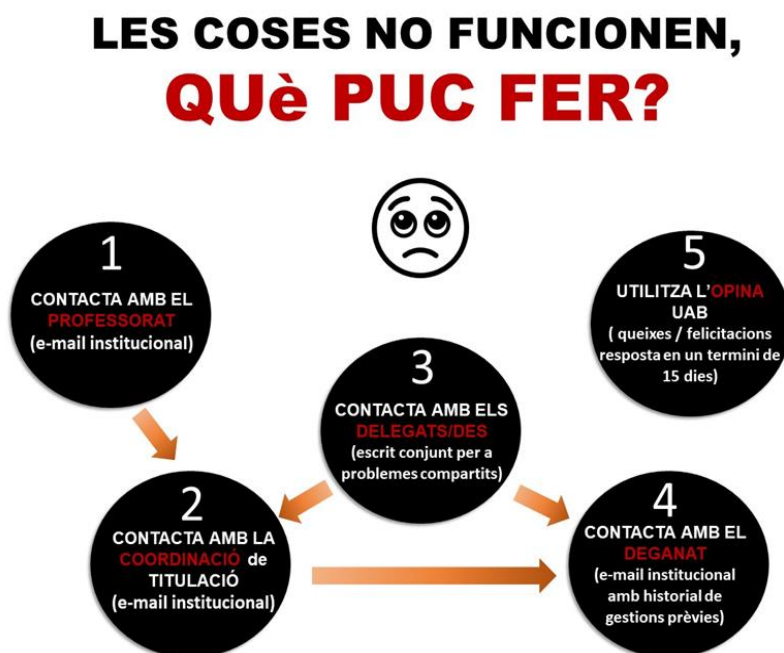
La Facultat de Ciències disposa d'un **Programa de Millora i Innovació de la Docència**, que pretén promoure i donar visibilitat a les bones pràctiques docents a la Facultat, a partir de quatre línies d'actuació:

- ✓ Organització de **cursos de formació a mida per al professorat**, segons les necessitats detectades.
- ✓ **Convocatòria anual d'accions de Foment de la Qualitat Docent**
- ✓ Creació d'un **espai virtual** d'accés obert a tot el professorat per publicar i compartir experiències docents.
- ✓ Reconeixement explícit de les millors pràctiques docents amb el "Segell de qualitat Docent" de la Facultat.

#### 2. Avaluació de l'activitat docent

- **Seguiment i gestió d'incidències en la docència**

L'**alumnat** disposa de diverses eines per vehicular les seves queixes, consultes o suggeriments en relació amb el funcionament d'una assignatura:





**El professorat**, en cas d'incidències que afectin al funcionament de l'assignatura, haurà d'adreçar-se a l'alumnat i/o als [delegats i delegades](#) de curs per tal de trobar una solució, en cas que no s'arribi a un acord, es dirimirà a la coordinació de la titulació i, en cas que sigui necessari, al Deganat de la Facultat.

Tant l'alumnat com el professorat tenen a la seva disposició les Comissions de docència de la titulació per fer arribar als seus representants qualsevol proposta, suggeriment, comentari o queixa, respecte al desenvolupament de la titulació.

- **Enquestes de satisfacció per quadrimestre acadèmic**

La UAB realitza cada quadrimestre **enquestes institucionals** als seus estudiants per tal de valorar el seu nivell de satisfacció general vers (i) les assignatures o mòduls, (ii) el professorat, i (iii) les pràctiques externes i el treball fi d'estudis. Els [resultats de les enquestes](#) són accessibles i representen una eina important per als responsables de les assignatures i les titulacions de cara a garantir la qualitat de la docència impartida, i per impulsar propostes de millora.

És responsabilitat de cada docent: i/ **fomentar i facilitar la participació de l'alumnat en les enquestes (deixant 15 minuts del temps de classe per tal de què les puguin respondre)**, i ii/ analitzar els resultats amb la resta de l'equip docent de l'assignatura o amb la coordinació de titulació, si escau, per valorar la introducció de millores.

- **Avaluació de l'activitat docent (Trams de docència)**

Podeu consultar la [Guia d'avaluació de l'activitat docent del professorat](#) de la Universitat Autònoma de Barcelona, per informar-vos sobre requisits, criteris indicadors i terminis, entre d'altres.

### 3. Recursos digitals per la docència

La UAB posa a la disposició del seu PDI nombrosos recursos per a la docència, d'entre els quals destaquem:

- [Canal TIC](#). Recursos TIC de suport a la docència
- [Suport campus](#). Guies d'ús i tutorials de l'espai virtual d'aprenentatge (Campus Virtual)
- Recull d'eines i recursos per [treballar en remot](#).