



Universitat
de les Illes Balears

Presentació del mòdul de guies docents



Contingut

1. Introducció.....	3
2. Perfils d'accés.....	3
3. Consideracions prèvies	5
4. Apartats de la guia docent.....	6
4.1 Canvis de format respecte a anys anteriors	6
4.2 Estructura de la nova guia docent.....	7
5. Calendari d'actuacions per a l'any acadèmic 2020-21	12
6. Contacte per a suport	12
Annex 1. Textos en castellà	13
Annex 2. Textos en anglès.....	16

1. Introducció

Dins els processos de renovació de l'acreditació de les titulacions de grau i de màster universitari de la UIB, l'emplenament correcte de la informació que es recull a les guies docents i la visibilitat d'aquesta informació a la web, resulten un element de vital importància. Tant és així que, en el procés d'acreditació, un dels aspectes més vigilats és l'heterogeneïtat en el contingut de les guies docents i les seves discrepàncies amb el que figura a les memòries verificades.

Volem aprofitar la posada en marxa de la nova eina de gestió acadèmica per dur a terme una sèrie de canvis en la gestió d'aquestes guies, que s'exposen a continuació:

- Simplificació de l'eina per a l'edició de les guies docents.
- «Una assignatura, una guia». Aquelles assignatures que tinguin més d'un grup gran han de tenir una única guia docent. Només es permetrà diferenciar els apartats de metodologia, avaluació i bibliografia, sempre que, d'acord amb l'article 23.2 del Reglament acadèmic, aquesta diferenciació estigui motivada perquè és una assignatura amb un sol codi que s'imparteix en estudis diferents, són grups d'una mateixa assignatura on s'apliquen tècniques d'innovació docent que milloren el plantejament de l'assignatura o grups d'una assignatura amb característiques diferencials (modalitat d'ensenyament a distància, Campus Digital - illes o grups en què la docència s'imparteix en anglès).
- Simplificació del format de les guies docents.
- Edició de la guia únicament a càrrec dels responsables de les assignatures.
- Validació i publicació de les guies docents per part dels responsables dels estudis mitjançant l'eina de gestió acadèmica.
- Possibilitat de comunicació entre professor i responsable dels estudis al mateix mòdul de guies docents de l'eina de gestió acadèmica.
- Bloqueig d'apartats com competències i requisits, que només seran editables pel responsable dels estudis.

2. Perfils d'accés

L'accés al mòdul de guies docents s'efectua amb diferents perfils:

- Perfil d'administrador: aquest perfil correspon al personal de suport de l'eina de gestió acadèmica. L'accés al mòdul és total.
- Perfil de coordinador de la titulació: amb aquest perfil, l'administrador (o persona a qui s'hagi assignat la tasca) tindrà accés total a totes les guies docents de les assignatures de la titulació que coordina.

- Perfil de professor responsable: aquest perfil s'assigna al professor / als professors responsable/s de l'actualització d'una guia docent.

Administrador:

És el personal de suport al mòdul de guies docents de l'eina de gestió acadèmica. La seva funció és configurar els paràmetres i funcionalitat del mòdul, a més de donar suport al PDI, als caps d'estudis i als directors de màster a l'hora de crear, editar, validar i publicar una guia docent.

Coordinador de titulació:

Com a punt de partida, es consideraran coordinadors de titulació a efectes del mòdul de guies docents els caps d'estudis en el cas de titulacions de grau i els directors de màster en el cas d'estudis de màster. Si es produeix qualche canvi en la coordinació, des del perfil d'administrador assignaran al nou professor el perfil de coordinador de la titulació i li faran arribar les instruccions pertinents.

El coordinador de la titulació tindrà accés, tant de visualització com d'edició, a la guia docent de totes les assignatures de la titulació que coordina. En aquest cas, ha d'accedir a cadascuna de les assignatures de la titulació i comprovar si la informació és correcta o no.

En cas que el coordinador de la titulació hagi d'emplenar la guia d'alguna assignatura que imparteix com a professor responsable, li assignaran aquesta assignatura de la mateixa manera que a la resta de professors responsables.

En aquells casos en què una assignatura figuri en diversos plans d'estudis, i tenint en compte que la guia és única i comuna a tots, entre els coordinadors de les titulacions i els professors implicats han de consensuar un text que pugui recollir, si és necessari, les peculiaritats de tots dos plans d'estudis (criteris d'avaluació, etc.).

Una vegada els professors responsables han completat les guies docents i el responsable de la titulació les ha revisades, aquest darrer farà l'acció d'enviar-les a publicar.

Les accions que pot dur a terme el coordinador de la titulació a l'hora de revisar una guia docent són les següents:

1. Validar-la i publicar-la, si tot és correcte.
2. Retornar-la al professor si hi detecta qualche error. En aquest cas, l'aplicació genera l'enviament d'un correu electrònic al professor, en el qual el coordinador de la titulació detallarà els aspectes que han de modificar-se. Efectuada una nova revisió a càrrec del coordinador de la titulació, aquest pot validar-la i posteriorment publicar-la.

L'acció de publicar la guia es pot fer seleccionant una o més assignatures, o bé de manera massiva seleccionant totes les assignatures.

Professor responsable:

Quan s'obre el termini per a l'edició de guies docents per a l'any acadèmic següent, el professor responsable de cada assignatura ha de comprovar si estan completats tots els apartats i si el contingut per al curs vinent és correcte o no; i en aquest darrer cas, ha de modificar el que correspongui.

Mentre el coordinador de la titulació no validi la guia docent, aquesta pot canviar-se tantes vegades com es consideri oportú.

Si, un cop editada la guia docent, el coordinador de la titulació considera que ha de modificar-se, la retornarà al professor. L'aplicació genera automàticament un correu electrònic des del compte de correu del coordinador on ha d'indicar els canvis que cal efectuar. Una vegada el professor responsable hi hagi introduït els canvis, l'enviarà de nou al coordinador de la titulació perquè la validi.

En el cas de les assignatures de Treball de Fi de Grau (TFG), Treball de Fi de Màster (TFM) i Pràctiques Externes curriculars, es definirà com a professor responsable el coordinador de la titulació. En cas de ser una altra persona la responsable de l'edició de la guia docent d'aquestes assignatures, el coordinador de la titulació ho comunicarà a l'equip de suport, perquè des del perfil d'administrador s'assigni el perfil de professor responsable al nou professor, i li faran arribar les instruccions pertinents.

3. Consideracions prèvies

- Les guies docents es poden editar en català, castellà i anglès.
- Les guies docents que estiguin en diferents idiomes han de contenir la mateixa informació en tots els apartats, a excepció de la bibliografia, que pot ser diferent.
- Les guies docents només seran visibles a l'aplicació pel professorat responsable de grup assignatura.
- Totes les guies docents tenen una estructura comuna, amb apartats que no són editables, perquè són dades d'identificació de l'assignatura, apartats només editables pel coordinador de la titulació (requisits i competències) i apartats editables pel professor responsable.
- Es recomana que la guia docent inclogui tota la informació que creguem que sigui necessària per al coneixement dels estudiants però evitar guies excessivament detallades i en conseqüència molt extenses. A mode d'exemple, bastaria indicar que un examen serà de resposta tancada sense especificar quantes preguntes i opcions de resposta tindrà.
- Es recomana evitar processos d'avaluació complexos que poden induir a diverses interpretacions.
- És important que, quan el text que s'introdueixi provingui d'editors de text, s'utilitzin les opcions que ofereix la mateixa eina, «Enganxa des de Word», si és MS Word, o

«Enganxa amb/sense format», si el text d'origen no és Word. En cas contrari, pot ocórrer que aquesta informació resulti poc llegible a la pàgina web.

- A l'hora d'editar la guia docent, a cada apartat s'adjunta un petit text d'ajut al professor amb la informació que s'espera incloure en aquell apartat en qüestió.

4. Apartats de la guia docent

4.1 Canvis de format respecte a anys anteriors

A la següent graella es mostra la comparativa entre l'estructura de la guia docent fins a l'any acadèmic 2019-20 i la guia docent a partir de l'any acadèmic 2020-21.

Guia docent 2019-20	Guia docent 2020-21
1. Identificació de l'assignatura <ol style="list-style-type: none"> Nom de l'assignatura. Codi. Titulació. Curs Crèdits Període d'impartició Idioma d'impartició Professors Horari d'atenció als alumnes 	1. Identificació de l'assignatura <ol style="list-style-type: none"> Titulació Codi Tipus Crèdits Curs Semestre Professors Idioma d'impartició Professor/s responsable/s
2. Contextualització	2. Contextualització
3. Requisits <ol style="list-style-type: none"> Essencials Recomanables 	3. Requisits
4. Competències <ol style="list-style-type: none"> Específiques Genèriques Bàsiques 	4. Recomanacions
5. Continguts	5. Competències <ol style="list-style-type: none"> Específiques Genèriques Bàsiques
6. Metodologia docent <ol style="list-style-type: none"> Activitats de treball presencial Activitats de treball no presencial 	6. Continguts
7. Avaluació de l'aprenentatge dels estudiants	7. Metodologia docent
8. Recursos, bibliografia i documentació complementària	8. Avaluació de l'aprenentatge dels estudiants <ol style="list-style-type: none"> Activitats Frau en elements d'avaluació
	9. Recursos, bibliografia i documentació complementària

A la vista de la graella anterior, una de les accions necessàries que cal fer per a l'any 2020-21 és traslladar el contingut de les guies docents a la nova eina de gestió acadèmica. Atesa la impossibilitat de fer-ne un traspàs automàtic, i amb la finalitat de facilitar al màxim aquesta tasca al professorat, s'han copiat manualment cada una de les guies docents de la UIB de la plataforma AGORA a la nova aplicació.

Aquesta tasca, no exempta de dificultat, atès el volum que ha suposat i el temps del qual s'ha disposat, requereix una revisió en profunditat dels professors responsables de l'edició de les guies docents.

4.2 Estructura de la nova guia docent

La guia docent consta de dues parts clarament diferenciades: una que inclou informació d'identificació de l'assignatura i una altra que presenta el pla de treball a seguir per a l'any acadèmic en qüestió:

1. Informació d'identificació de l'assignatura. S'emplena automàticament a partir de les dades que hi ha al sistema.
2. Informació del pla de treball. L'emplena el professor responsable.

Identificació de l'assignatura:

Les dades d'aquest apartat seran generades de forma automàtica a l'aplicació informàtica, a excepció de l'idioma d'impartició i el/s professor/s responsable/s.

1. Titulació
2. Codi
3. Tipus (formació bàsica, obligatòria, optativa, pràctiques externes, TFG/TFM)
4. Crèdits
5. Curs
6. Semestre
7. Idioma d'impartició. En aquest apartat s'haurà de seleccionar l'idioma o els idiomes (es permet indicar més d'un idioma) en què s'impartirà l'assignatura.
8. Professors
9. Professor/s responsable/s. En aquest apartat s'hauria de:
 - a. Indicar el nom del/s professor/s responsable/s.
 - b. Afegir al nom de cada professor un hipervincle a la seva fitxa personal de la UIB.
 - c. Indicar-ne, si es considera oportú, l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.

Pla de treball:

S'han escrit en **color verd** aquells textos que es poden copiar i enganxar directament des d'aquest document a la guia docent, per tal de cercar una homogeneïtzació del format

general de les guies docents de la Universitat. Us recomanem que, quan copieu i enganxeu, seleccioneu l'opció de llevar el format.

A l'annex 1 trobareu tots els textos en castellà.

A l'annex 2 trobareu tots els textos en anglès.

1. Contextualització

L'objectiu d'aquest apartat és situar l'assignatura en el context del programa formatiu. A tall d'exemple, es tracta de resumir, en algunes línies, el que l'estudiant aprendrà cursant aquesta assignatura, la seva aportació dins la titulació i la relació amb altres assignatures de la titulació, si escau.

2. Requisits

Aquest apartat només serà editable pel coordinador de la titulació, atès que els requisits per cursar una assignatura són els que estableix la memòria verificada del pla d'estudis i no varien mentre no es modifiqui el pla d'estudis.

3. Recomanacions

Cal indicar, si escau, aquells coneixements, habilitats i actituds que millorarien el rendiment en aquesta matèria. També es podria especificar la/les assignatura/es que seria recomanable haver superat.

| 8 |

4. Competències

Aquest apartat només serà editable pel coordinador de la titulació, atès que les competències a assolir venen determinades a la memòria verificada del pla d'estudis. Si es vol modificar alguna competència, s'haurà de sol·licitar al coordinador de la titulació. La codificació de les competències ha de ser la mateixa que està establerta al pla d'estudis.

Se seguirà l'esquema següent:

Específiques:

-
- ...

Genèriques

-
- ...

Bàsiques:

(PER A GRAU): Podeu consultar les competències bàsiques que l'estudiant ha d'haver assolit en acabar el grau a l'adreça següent:
<http://estudis.uib.cat/ca/grau/comp_basiques/>

(PER A MÀSTER): Podeu consultar les competències bàsiques que l'estudiant ha d'haver assolit en acabar el màster a l'adreça següent:
http://estudis.uib.cat/master/comp_basiques/

Transversals:

-
- ...

5. Continguts

A partir de les competències, han de detallar-se els continguts d'acord amb els descriptors que apareixen a la memòria verificada del pla d'estudis. Es recomana evitar una redacció introductòria i indicar directament l'índex de continguts, el qual no hauria de tenir més de dos nivells (1.1, 1.2, 1.3, 2.1, etc.).

6. Metodologia docent

En cas d'assignatures que tinguin més d'un grup gran, aquest apartat pot ser específic per a cada grup. En aquest cas, s'indicaran les diferències dins el mateix quadre de text, de manera conjunta (en cas de diferències mínimes) o bé indicant les característiques d'un grup i a continuació les de l'altre.

Aquest apartat és d'informació genèrica de la metodologia que s'utilitzarà per aconseguir els objectius de l'assignatura. Les activitats concretes s'han de detallar a l'apartat següent, d'avaluació.

Alguns exemples serien distingir segons el tipus d'agrupament (grup gran, mitjà i petit), els requisits d'assistència, etc.

En aquest apartat, i d'acord amb el RD 1791/2010 s'ha d'informar a l'alumnat si l'assignatura presenta riscos específics. Per tant s'haurà d'incloure la frase següent:

- «Les activitats d'aprenentatge d'aquesta assignatura no comporten riscos específics per a la seguretat i salut dels alumnes i, per tant, no cal adoptar mesures de protecció especials.»

O bé

- En cas que sí que les activitats de l'assignatura comporten riscos, cal especificar quins, i quines mesures de seguretat serà necessari aplicar.

7. Avaluació de l'aprenentatge dels estudiants

7.1. Activitats

En cas d'assignatures que tinguin més d'un grup gran, aquest apartat pot ser específic per a cada grup. L'especificitat de cada grup es detalla al mateix apartat de la mateixa guia, de manera que no es generen guies diferents.

Es recomana descriure cada una de les activitats d'avaluació seguint l'esquema següent:

ACTIVITATS DE TREBALL PRESENCIAL (xx hores)

1. Nom de l'activitat (treball, exposició oral, examen...)
 - Descripció
 - Hores
 - Criteris d'avaluació: (en cas de no ser avaluable, cal indicar «Sense avaluació»)
2. Nom de l'activitat
 - Descripció
 - Hores
 - Criteris d'avaluació: (en cas de no ser avaluable, cal indicar «Sense avaluació»)
3. ...

ACTIVITATS DE TREBALL NO PRESENCIAL (xx hores)

1. Nom de l'activitat (treball, exposició oral, examen...)
 - Descripció
 - Hores
 - Criteris d'avaluació: (en cas de no ser avaluable, cal indicar «Sense avaluació»)
2. Nom de l'activitat
 - Descripció
 - Hores
 - Criteris d'avaluació: (en cas de no ser avaluable, cal indicar «Sense avaluació»)
3. ...

Posteriorment, es recomana afegir una graella resum seguint el model següent:

Activitat d'avaluació	Pes sobre la qualificació final	Recuperable (Sí/No)	Nota mínima*
(nom de l'activitat 1)	%		
(nom de l'activitat 2)	%		
(nom de l'activitat 3)	%		
(nom de l'activitat ...)	%		

* La nota mínima és la nota a partir de la qual es pot aplicar el pes que correspongui sobre la nota final.

D'acord amb l'article 29 del Reglament acadèmic, «en totes les assignatures es pot definir un itinerari diferenciat que permeti una avaluació alternativa que garanteixi l'obtenció de les competències inherents a l'assignatura per als estudiants que no puguin participar en el sistema d'avaluació contínua presencial. Per poder-se acollir a l'itinerari d'avaluació diferenciat cal ser estudiant a temps parcial o presentar una causa justificada que no permeti de participar en el sistema d'avaluació establert per defecte. A aquests efectes, els centres poden regular les condicions de sol·licitud i atorgament d'un itinerari alternatiu. Els itineraris d'avaluació diferenciats es poden especificar a les guies docents i s'han d'ajustar a les normes establertes en aquest article. L'estructura d'aquests itineraris es definirà en un contracte d'aprenentatge que signaran el professor responsable de grup d'assignatura i l'estudiant.»

Així, en cas d'oferir un itinerari alternatiu i voler plasmar-lo a la guia docent (es podria definir un itinerari alternatiu a l'inici del període lectiu en funció de les característiques i necessitats dels estudiants que no poguessin seguir el sistema d'avaluació definit a la guia docent), les graelles anteriors es poden «copiar i enganxar» tantes vegades com itineraris alternatius es vulguin oferir.

7.2. Fraus en elements d'avaluació

D'acord amb l'article 37 del Reglament acadèmic, la realització que es demostrï fraudulenta d'algun dels elements d'avaluació inclosos a les guies docents de les assignatures pot comportar, a criteri del professorat, la qualificació final de «suspens 0» de l'assignatura. L'existència d'un frau també pot ser motiu d'obertura d'un expedient disciplinari contra l'estudiant infractor.

8. Recursos, bibliografia i documentació complementària

En cas d'assignatures que tinguin més d'un grup gran, aquest apartat pot ser específic per a cada grup.

Ha d'indicar-se la relació de llibres, articles i documents bàsics i complementaris per al desenvolupament del treball dels estudiants. Es recomana estructurar aquest apartat segons sigui bibliografia bàsica, bibliografia complementària i altres recursos.

5. Calendari d'actuacions per a l'any acadèmic 2020-21

Assignatures de primer curs de grau:

Tràmit	Responsable	Termini
Accés a l'edició de les guies docents	Professors responsables	15/06/2020 - 07/07/2020
Revisió de les guies docents	Responsable de la titulació / cap d'estudis	08/07/2020 - 22/07/2020
Publicació a la web de les guies docents	<i>Procés automàtic</i>	23/07/2020

Assignatures de continuació de grau:

| 12 |

Tràmit	Responsable	Termini
Accés a l'edició de les guies docents	Professors responsables	01/07/2020 - 31/07/2020
Revisió de les guies docents	Responsable de la titulació / Cap d'estudis	01/08/2020 - 09/09/2020
Publicació a la web de les guies docents	Responsable de la titulació / cap d'estudis	11/09/2020

6. Contacte per a suport

En cas de qualsevol dubte o detecció d'errors a l'aplicació o qualsevol altra qüestió relacionada amb el mòdul de guies docents, podeu enviar un correu a <suport.guies@uib.cat> o telefonar als números 971 17 26 11 / 26 15.

Annex 1. Textos en castellà

Competencias

Específicas:

-
- ...

Genéricas

-
- ...

Básicas:

(PARA GRADO): Se pueden consultar las competencias básicas que el estudiante tiene que haber adquirido al finalizar el grado en la siguiente dirección: http://estudis.uib.cat/es/grau/comp_basiques/

(PARA MÁSTER): Se pueden consultar las competencias básicas que el estudiante tiene que haber adquirido al finalizar el máster en la siguiente dirección: http://estudis.uib.cat/master/comp_basiques/

Transversales:

-
- ...

Metodología docente

Las actividades de aprendizaje de esta asignatura no conllevan riesgos específicos para la seguridad y salud de los alumnos y, por tanto, no es necesario adoptar medidas de protección especiales.

Evaluación del aprendizaje de los estudiantes

Actividades

Actividades de trabajo presencial (hay que indica las horas totales)

1.

Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

2.



Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

3.

Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

Actividades de trabajo no presencial (hay que indica las horas totales)

1.

Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

2.

Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

3.

Descripción:

Horas:

Criterios de evaluación:

Actividad de evaluación	Peso sobre la calificación final	Recuperable (Sí/No)	Nota mínima*
(Nombre de la actividad 1)			
(Nombre de la actividad 2...)			

* Nota a partir de la cual se puede aplicar el peso sobre la calificación final que corresponda.

Fraude en elementos de evaluación

De acuerdo con el artículo 37 del Reglamento académico, la realización que se demuestre fraudulenta de alguno de los elementos de evaluación incluidos en las guías docentes de las asignaturas puede conllevar, a criterio del profesorado, la calificación final de «suspense 0» de la asignatura. La existencia de un fraude también puede ser motivo de apertura de un expediente disciplinario contra el estudiante infractor.

Annex 2. Textos en anglès

Skills

Specific

-
- ...

General

-
- ...

Basic

You may consult the basic competencies students will have to achieve by the end of the degree at the following address: <http://www.uib.eu/study/grau/Basic-Competences-In-Bachelors-Degree-Studies/>

You may consult the basic competencies students will have to achieve by the end of the Master's degree at the following address: http://www.uib.eu/study/master/basic_competences/

Transversals

-
- ...

Teaching methodology

The learning activities of this course do not entail specific health or safety risks for the students and therefore no special protective measures are needed.

Student Learning Assessment

a. Activities

Attended activities (total hours need to be indicated)

1.

Description:

Hours:



Assessment criteria:

2.

Description:

Hours:

Assessment criteria:

3.

Description:

Hours:

Assessment criteria:

Non-attended activities (total hours need to be indicated)

1.

Description:

Hours:

Assessment criteria:

2.

Description:

Hours:

Assessment criteria:

3.

Description:

Hours:

Assessment criteria:

Activity	Weighting in final mark	Recoverable (Yes/No)	Minimum mark*
(Name of activity 1)			
(Name of activity 2...)			

* Mark from which the corresponding weighting in the final mark can be applied.

b. Fraud in Assessment Components

In accordance with article 37 of the Academic Regulations, where cheating/fraud is shown to have taken place in the performance any of the assessment elements included in the course guides for subjects, the lecturer may, at his/her discretion, assign a final mark of 'fail 0' for the subject. Any incident of cheating/fraud may also lead to disciplinary proceedings against the student in question.