



**INSTRUCCIÓ DEL VICERECTORAT D'ESTUDIS, QUALITAT I ACREDITACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, SOBRE MESURES EXTRAORDINÀRIES EN COORDINACIÓ AMB EL VICERECTORAT D'ALUMNAT, CULTURA I ESPORT I EL VICERECTORAT RECURSOS DIGITALS I DOCUMENTACIÓ, PER A ORGANITZAR LA DOCÈNCIA I APRENENTATGE A DISTÀNCIA ENFRONT DE LA SUSPENSÍO DE LA DOCÈNCIA PRESENCIAL PER CAUSA DE L'EPIDÈMIA DEL VIRUS COVID-19**

Enfront de la suspensió de la docència presencial, tal com està succeint en altres universitats del nostre país, els nostres Vicerectorats es proposen una sèrie d'actuacions per a garantir les activitats de formació i avaluació dels nostres estudiants. La nostra responsabilitat com a universitat és conciliar el seu dret a rebre una formació de qualitat amb el compliment de les mesures que es prescriuen per les autoritats sanitàries. És una tasca que ens concerneix a tota la comunitat universitària i a les nostres estructures, Centres, Departaments i Instituts per a organitzar continguts i procediments que permeten salvar la situació amb el menor cost per als nostres estudiants i també és una oportunitat per a posar a prova la nostra capacitat d'adaptació a situacions crítiques i eixir reforçats d'aquest tràngol.

Referent a l'organització, hem de propiciar una coordinació amb el professorat responsable de les assignatures i les CATs per a sintonitzar criteris quant a l'adaptació de la docència i els recursos que es proporcionen, així com una atenció personalitzada que substituïska la presencialitat i garantisca el seguiment de l'aprenentatge dels nostres estudiants. Això inclou l'organització de l'avaluació i la substitució d'actes d'avaluació presencial per un sistema d'avaluació alternatiu, proporcional a la programació alternativa proposada en cada assignatura.

En l'entés que les assignatures requeriran d'un període d'adaptació a aquest model alternatiu de docència i aprenentatge, a continuació, s'inclouen una sèrie de recomanacions i directrius per a dur a terme aquesta adaptació.



## ORGANITZACIÓ I DOCÈNCIA DE L'ASSIGNATURA

1. Determinar els continguts essencials de la matèria IMPRESCINDIBLES perquè l'alumnat aconseguisca els resultats d'aprenentatge establits per l'assignatura.
2. Seleccionar els materials essencials, propis i/o aliens, de l'assignatura (llibres, anotacions, polímedias, exercicis resolts...) i posar-los a la disposició de l'alumnat, en el lloc de PoliformaT de l'assignatura.
3. De cara a complementar el material disponible de l'assignatura, pot acudir-se tant als diferents repositoris institucionals de la UPV (RIUNET: [riunet.upv.es](http://riunet.upv.es); Mitjana: [media.upv.es](http://media.upv.es); Grem: [grem.upv.es](http://grem.upv.es), MOOC: [www.upvx.es](http://www.upvx.es)) o a repositoris externs de lliure accés.
4. Si es desitja impartir una classe en remot, es recomana seguir les instruccions que es poden consultar en (<https://www.upv.es/id/335>). Es recomana gravar les classes que s'impartisquen a través d'aquest sistema, i es deixen disponibles en PoliformaT per a l'alumnat.
5. Establir una planificació perquè l'alumnat pugua realitzar el seu procés d'aprenentatge a distància, detallant:
6. Els recursos que l'estudiant ha de llegir o consultar i en quin moment ha de fer-ho.
  - a. Les activitats formatives que l'estudiant ha de realitzar, incloent el termini per a la seua realització, com es va avaluar i quin tipus de feedback rebrà per part del professorat.
  - b. Les tutories previstes, indicant el mitjà, la data i l'horari de realització.
  - c. Les classes remotes previstes, indicant el contingut de la classe, la data i l'horari de realització.
7. Les classes que no puguem substituir-se per una altra activitat formativa (com poden ser classes de laboratori, pràctiques de camp, de caràcter experimental, les que impliquen el maneig d'un instrumental específic...), s'ajornaran en la programació de l'assignatura fins que es reprenguen les activitats docents presencials.

## TUTORIES A DISTÀNCIA

Més enllà de l'atenció a les tutories a demanda per part de l'alumnat, es recomana la planificació de tutories individuals i/o grupals a distància per a realitzar un seguiment de l'aprenentatge dels estudiants. Per a la realització de les tutories, el professorat té a la seua disposició diverses eines que permeten la comunicació amb els estudiants.

- El correu electrònic.
- El xat de PoliformaT.
- Microsoft Teams des del lloc PoliformaT de l'assignatura.
- Fòrums de PoliformaT

El professorat podrà utilitzar altres eines si ho estima oportú.



## AVALUACIÓ

1. Davant una situació excepcional com l'actual, han de buscar-se mètodes alternatius d'avaluació també excepcionals.
2. Per a assignatures amb una grandària de grup reduït, es recomana substituir els actes d'avaluació de caràcter presencial programats, per actes d'avaluació no presencials: treballs, projectes, presentació de memòries, informes, etc.
3. Quan això no siga possible, i en espera que la situació d'alerta es desactive abans de la fi del quadrimestre, es podran programar les proves presencials en el període d'avaluació final establert en el calendari acadèmic.
4. En tot cas, l'avaluació de l'assignatura haurà de tindre en compte el caràcter excepcional de no presencialitat, per la qual cosa es recomana encaridament adaptar aquesta avaluació a aquestes circumstàncies especials.
5. El professor o professora responsable de l'assignatura traslladarà a la Comissió Acadèmica de la titulació el model d'avaluació excepcional de cara a la seua supervisió, donant publicitat del mateix als estudiants.

## RECOMANACIONS DE CARÀCTER GENERAL

Comunicar a l'alumnat la nova planificació de l'assignatura, atesa la situació d'excepcionalitat actual.

Gravar les classes que s'impartisquen quan siga possible, de manera que estiguen disponibles per a l'alumnat des del moment de la seua realització fins al final del quadrimestre.

Realitzar un seguiment de l'aprenentatge mitjançant tutories grupals, utilitzant les eines disponibles.

Oferir un feedback a l'alumnat sobre el treball realitzat que li permeta avançar en l'estudi de l'assignatura.

Accedir regularment al PoliformaT de l'assignatura per a atendre les peticions o consultes de l'alumnat en el menor termini possible i així evitar l'abandó.

No sobrecarregar a l'alumnat amb documentació i treballs que realment no siguen essencials per a aconseguir els resultats d'aprenentatge de l'assignatura.

Comunicar-se regularment amb l'alumnat, recordant la planificació de les activitats a realitzar, o simplement per a mostrar la disponibilitat per a la resolució de dubtes.

Plantejar activitats d'aprenentatge grupals per a facilitar l'avaluació de les activitats formatives.



## PRÀCTIQUES EXTERNES

El Servei Integrat d'Ocupació ha dissenyat un protocol d'actuació que pot consultar-se en <http://www.upv.es/contenidos/siepract/infoweb/siepract/info/1102487normalc.html>.

## TFG/TFM

La tutorització de Treballs de Fi de Grau/Màster podran realitzar-se de manera remota mitjançant alguna de les eines indicades anteriorment.

En cas que l'estudiant necessite accedir a algun laboratori per a continuar amb el seu TFG/TFM, aquest accés haurà de coordinar-se amb el seu tutor/a seguint, en tot cas, les recomanacions establides pel Comitè de Seguretat i Salut de la UPV.

Si la ERT ha establert dates per a tribunals de defensa de TFG/TFM durant el període que dure de suspensió de les activitats docents, aquestes defenses podran realitzar-se de manera no presencial, mitjançant sistema de videoconferència, tal com estableix la normativa marc de TFG/TFM.

## TÍTOLS PROPIS I CURSOS DE FORMACIÓ PERMANENT

1. Els títols propis o cursos de formació específica que es desenvolupen on-line seguiran amb la seua activitat normalment.
2. Per als títols propis (TTPP) que tinguen activitat presencial durant el període de suspensió de les activitats docents presencials, són aplicable les mateixes recomanacions indicades per a la docència reglada en els apartats anteriors, amb algunes particularitats, que s'enviaran des del Centre de Formació Permanent als responsables dels TTPP. En qualsevol cas, cada TTPP disposa del seu tècnic de gestió que l'ajudarà a resoldre els dubtes que puguen sorgir. Els responsables dels títols comunicaran tant als estudiants com al CFP les alternatives adoptades.
3. Per als cursos de formació específica presencials, i la presencialitat de la qual coincidisca amb el període de suspensió, es valorarà, al costat dels responsables d'aquests, l'ajornament o l'anul·lació de cadascun dels cursos. Les decisions que es prenguen, es comunicaran convenientment als matriculats en aquests.



## DEFENSA DE TESIS DOCTORALS

En els casos en què siga possible, es recomana ajornar la defensa de les tesis. Es recorda que després del depòsit de la tesi hi ha un termini d'un any per a dur a terme la defensa, segons estableix l'RD 99/2011.

Quan no siga possible l'ajornament, evitar el desplaçament dels membres de tribunal de fora de València, i utilitzar per a la defensa l'eina on-line que els diferents membres del tribunal tinguen més accessible.

En aquests casos, almenys un membre del tribunal i/o el doctorand estaran presencialment a la sala on s'efectue la defensa, que serà anunciada, juntament amb l'hora per a la defensa pública, seguint el procediment habitual.

Aquest membre del tribunal serà el pertanyent a la UPV (si n'hi ha), o un altre que puga actuar sense necessitat de mobilitat entre ciutats. El membre del tribunal que vaig actuar de manera presencial serà l'encarregat de signar l'acta de defensa, i de recollir les votacions emeses pels altres membres quant al cum laude i proposta per a premi extraordinari.

En cas que cap membre del tribunal puga actuar sense mobilitat, el coordinador del programa o algun dels membres de la Comissió Acadèmica, estarà presencialment a la sala de defensa, i actuarà de manera extraordinària com a secretari del tribunal per a gestionar aquests aspectes.

Eduardo Vendrell Vidal

Vicerector d'Estudis, Qualitat i Acreditació