

Indicacions generals per coordinar l'activitat docent durant el període de suspensió de la docència presencial

En el context de l'adopció de mesures extraordinàries per a la contenció del coronavirus SARS-CoV-2 es va decidir la suspensió temporal de la docència presencial. L'EUSS manté l'activitat docent que continua en mode virtual. Aquest document conté les indicacions generals per a garantir i coordinar l'activitat docent durant aquest període. L'objectiu de les mesures és que aquesta situació excepcional no perjudiqui de manera significativa el seguiment del curs acadèmic de l'alumnat.

1. L'equip docent de cada assignatura és responsable d'adaptar la guia docent a la situació actual i de comunicar-ho al seu alumnat especificant quines activitats docents es faran durant aquest període i quines activitats d'avaluació es programaran. Intentar en la mesura del possible consensuar les activitats programades.
2. Cal planificar la comunicació amb l'alumnat per evitar un allau de comunicacions. Es recomana la següent pauta:
 1. Enviar un correu setmanal amb la planificació de la setmana.
 2. Posar la planificació de la setmana a EUSSternet.
 3. En el cas de les comunicacions del docent al seu grup, evitar que els destinataris de les comunicacions siguin tot l'alumnat de l'assignatura, per exemple utilitzant fòrums assignats a cada grup.
3. El seguiment de l'alumnat, amb la corresponent atenció de dubtes i qüestions, s'ha de mantenir amb la mateixa freqüència que la presencial però en format virtual.
4. En el cas de les pràctiques en laboratori que no es puguin realitzar de manera virtual, el professorat haurà de proposar accions específiques de substitució, que poden anar des de la realització de l'activitat en un altre període del calendari acadèmic fins a l'organització d'altres tipus d'activitats docents.
5. La docència virtual efectuada durant el període de suspensió de les classes serà avaluada. Aquesta avaluació es podrà fer un cop s'hagi reprès l'activitat docent normal o durant el període de suspensió mitjançant proves avaluatives específiques, treballs o altres activitats que es puguin desenvolupar de manera virtual.
6. Cal respectar el calendari pactat d'activitats planificades, i que puguin fer-ho l'alumnat de forma telemàtica amb entregues per EUSSternet. Considereu flexibilitzar els terminis d'entrega.
7. Cal evitar una concentració excessiva d'avaluacions presencials cap el final del semestre. Hem de considerar que quan es restableixi la docència presencial no es podran realitzar totes les activitats avaluatives presencials que hauran quedat afectades durant aquest període d'excepcionalitat. Quan es planifiqui la tornada a la normalitat, des de la Comissió acadèmica es planificaran les activitats avaluatives que es podran realitzar posant per davant el criteri de racionalitat davant el criteri de complir les guies docents.
8. En relació als TFGs, el seu seguiment i tutorització es farà de forma virtual.
9. No programar cap sessió síncrona amb l'alumnat d'un grup fora de l'horari establert en l'assignatura. Cal evitar que un estudiant hagi d'estar en dos sessions síncrones simultànies. En el cas de les tutories amb grups reduïts d'estudiants pactar prèviament l'horari.

10. Evitar, en la mesura del possible programar, tot els temps de classe presencial amb activitats síncrones, per exemple amb videoconferències. Cal combinar-ho amb altres activitats de treball autònom asíncron (exercicis, casos, visualitzar vídeos, ...) i que el docent estigui disponible per la via telemàtica que s'estimi durant les hores de classe.
11. Amb l'objectiu de no dispersar els llocs i canals de comunicació amb l'alumnat, les eines a utilitzar per enviar comunicats, atendre consultes, fer videoconferències, ... han de ser en primera instància les que tenim de manera institucional: EUSSternet, correu de xxxx@euss.cat, correu xxxx@staff.euss.org, Google Hangouts meet i Microsoft Team (antic business skype amb més funcionalitats), i altres eines no síncrones com Google suite for education i Office 365.
12. EUSSternet ha de continuar sent la referència per a qualsevol estudiant del que s'ha de fer a cada assignatura. Documents, lliuraments, notes, etc.
13. Els vídeos que es realitzin es pujaran al canal de YouTube o al Drive del compte E-CAM (xxxx@staff.euss.org), s'identificaran clarament que són de l'EUSS, de quina assignatura i un títol que els identifiqui. Es posarà un enllaç al curs corresponent d'EUSSternet.
14. A l'alumnat dels programes de mobilitat IN que actualment es troba a l'EUSS se li aplicaran les mateixes mesures que a la resta de l'alumnat. El servei de relacions internacionals informará sobre qualsevol aspecte relacionat amb aquest alumnat.
15. L'alumnat de mobilitat OUT que està realitzant estades fora de l'EUSS, i en funció de la zona geogràfica i/o la situació personal, podrà sol·licitar la cancel·lació de l'estada per a reincorporar-se a l'EUSS. El servei de relacions internacionals informará sobre qualsevol aspecte relacionat amb aquest alumnat.
16. En el cas de les Pràctiques externes. Si les institucions d'acollida poden garantir la seguretat en el desenvolupament de les activitats formatives de manera no presencial, es podrà continuar l'estada de pràctiques, encara que impliqui algun canvi en el pla formatiu de l'estudiant. En cas que les entitats que col·laboren en el desenvolupament de les pràctiques no puguin assegurar la possibilitat de desenvolupar-les, es deixaran en suspensió temporal fins que es deroguin les mesures extraordinàries.

El seguiment que farà el tutor de l'EUSS d'aquestes pràctiques serà també de forma telemàtica.

Les mesures contingudes en aquest document poden ser objecte d'extensió o d'actualització en funció del desenvolupament de la situació d'excepcionalitat.

Barcelona, 23 de març del 2020

Andreu Moreno i Vendrell
Director