





SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340.4.3 Formar al PDI

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat 340.4.3 Formar al PDI	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
--	--	--

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Tècnic/a de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) gestiona la formació que necessita el personal docent i investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència en el marc de les competències que té l'escola, alhora que revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació al personal docent i investigador (PDI) que imparteix docència a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Programa de Recolzament a l'Avaluació de l'Activitat Docent del Professorat Universitari \(DOCENTIA\)](#)

[Pla de formació de l'Institut de Ciències de l'Educació \(ICE\) de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG

Informe de Gestió

Informes de Seguiment

Informes d'Acreditació

Memòries verificades

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable dels estudis.

- **Equip directiu:** Definir/revisar i promoure les necessitats de formació específiques per al personal docent i investigador (PDI).
- **Sotsdirecció responsable dels estudis:** Acordar les necessitats de formació específiques amb els departaments que imparteixen docència en el centre. Sol·licitar les activitats formatives a l'ICE. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Personal docent i investigador (PDI):** Participar en les activitats de formació i avaluar-les.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Recollir els valors d'indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques de formació del PDI.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directiu amb la definició/revisió i promoció de les necessitats de formació específiques per al personal docent i investigador (PDI) que no quedin recollides al Pla de Formació del PDI de la UPC. Una vegada n'ha fet la proposta, la sotsdirecció responsable dels estudis acorda les necessitats amb les coordinacions de les titulacions implicades i sol·licita les activitats formatives específiques a l'ICE.

Amb el Pla de Formació anual per al PDI establert per l'ICE, el PDI participa en les activitats de formació i les avalua mitjançant les enquestes de satisfacció corresponents.

La unitat especialitzada de la UTG, anualment, recull els valors d'indicadors, els resultats de les enquestes de satisfacció del PDI, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionats amb la formació del PDI, tal i com es recull al procés *340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable dels estudis els analitza, tenint en compte el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per revisar, per al curs acadèmic següent, les polítiques de formació del personal docent i investigador (PDI).

Finalment, la sotsdirecció responsable dels estudis revisa el funcionament del procés i implanta, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de reunió de l'equip directiu sobre la definició/revisió i promoció de les necessitats de formació específiques per al PDI.
- Document amb les necessitats concretes de formació per al PDI.
- Sol·licitud de les activitats formatives específiques.
- Enquestes de satisfacció del PDI sobre les activitats formatives realitzades.
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés, per fer servir a:
 - la Memòria,
 - l'Informe de Seguiment de centre,
 - l'Informe de Gestió,
 - l'Informe d'Accreditació.
- Informe del funcionament del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

340.4.3 Formar al PDI

8. FLUXGRAMA

