



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

Facultat de Matemàtiques i Estadística

4.3 Formar el Personal Docent i Investigador

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	19/07/2019



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'FME (Facultat de Matemàtiques i Estadística) defineix com es gestiona la formació del Personal Docent i investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que la Facultat hi té competències, 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 PDI que imparteix docència a les titulacions oficials de les quals l'FME n'és responsable, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Normatives de personal de la UPC](#)

Pla de formació de l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) de la UPC.

[AQU: Metodologia i documents de referència](#)

- Marc intern:

Document Anual Únic: Seguiment, memòria i informe de gestió.

[Política i objectius de qualitat](#)

Polítiques de PDI de l'FME.



[Informació general de la Facultat.](#)

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Degà

- **Degà.** Sol·licitar les activitats formatives a l'ICE. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Equip directiu:** Acordar les necessitats específiques amb els departaments implicats.
- **Personal docent i investigador (PDI):** Participar en les activitats de formació i avaluar-les.
- **Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió:** Recollir i promoure les necessitats de formació específiques per al PDI els valors d'indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part del Degà amb la definició i/o revisió i promoció de les necessitats de formació específiques per al PDI que no quedin recollides al Pla de formació de la UPC. Una vegada n'ha fet la proposta, l'Equip Directiu acorda les necessitats amb les coordinacions de titulacions implicades i sol·licita les activitats formatives 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.

Per altra banda, el PDI també té l'oportunitat d'escollir cursos que s'ofereixen cada any a la Summer School i d'altres cursos de formació continuada i d'iniciació a la recerca, organitzats des de l'FME.

Durant el desenvolupament de la docència, la unitat especialitzada de la UTG anualment recull i analitza, amb l'Equip Directiu, els valors dels indicadors, les queixes, suggeriments, felicitacions i reclamacions relacionades amb els serveis i les gestionarà segons el procés 3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Valora i assegura la implantació de les accions de millora segons el procés 6.1 *Anàlisi de resultats per a la millora*



de la formació. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per revisar, per al curs següent, les polítiques del PDI.

L'Equip Directiu, revisa els resultats del procés i, si s'escau, modifica el procés. Aquesta modificació quedarà recollida, en el SGIQ a través del procés *8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de queixes, felicitacions o suggeriments rebuts.

B) Indicadors de satisfacció:

- Enquestes de satisfacció dels cursos

7. EVIDÈNCIES

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

- Necessitats de formació del PDI.
- Sol·licitud de les activitats formatives.
- Satisfacció del PDI sobre les activitats formatives.
- Document Anual Únic: Memòria, Informe de Gestió, Informe de seguiment (M, IG, IS).
- Informe de revisió del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

8. FLUXGRAMA

