



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA SUPERIOR D'AGRICULTURA DE BARCELONA

390.4.1 Definir polítiques del PDI



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 Superior d'Agricultura de Barcelona (ESABÇ), defineix les polítiques del personal docent i investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'escola 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 l'ESAB, 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 \(DOCENTIA\)](#)

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

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat de l'ESAB

Informe de Gestió

Informe de Seguiment de Centre

Informes d'Accreditació

Memòria del Centre

Memòries verificades



4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Director/a.

- **Director/a:** Definir les polítiques del PDI. Revisar el procés.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar les polítiques del PDI.
- **Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió:** Publicar les Polítiques del PDI. Recollir queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI.
- **Equip directiu:** Definir/Revisar els objectius de les polítiques del PDI. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de la directora de l'escola amb la definició i/o revisió de les polítiques del PDI. Una vegada n'ha fet la proposta, l'òrgan de govern corresponent la debat i, si escau, l'aprova.

Una vegada les polítiques del PDI han estat aprovades, la unitat especialitzada de la UTG les publica a la pàgina web de l'escola tal com s'indica al procés *390.7.1 Publicar la informació i retre comptes*.

L'equip directiu s'encarrega de concretar les polítiques del PDI definint o revisant els objectius específics de les polítiques del PDI.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI (tal com es recull al procés *390.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, l'equip directiu els analitza, tenint en compte el procés *390.6.1 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 següent, les polítiques del PDI.

Finalment, el/la director/a de l'escola revisa el funcionament del procés i implanta, si escau, propostes de millora segons el procés *390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *390.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

7. EVIDÈNCIES

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

- Acata de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de les polítiques del PDI..
- Polítiques del PDI



390.4.1 Definir polítiques del PDI

- Objectius específics de les polítiques del PDI.
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés, per fer servir a:
 - La Memòria
 - L'Informe de Seguiment del centre
 - L'Informe de Gestió
 - L'Informe d'Accreditació
- Informe del funcionament del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableixi el procés 390.8.1. *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

390.4.1 Definir polítiques del PDI

8. FLUXGRAMA

