



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

**390.4.3 Formar el 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 (ESAB) defineix com es gestiona la formació que necessita el 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 \(DOCENTIA\)](#)

[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'ESAB  
Informe de Gestió  
Informe de Seguiment  
Informes d'Accreditació  
Memòria del Centre



Memòries verificades

#### 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés: Responsable de la política acadèmica.**

- **Sotsdirecció responsable de la política acadèmica:** Definir/revisar i promoure les necessitats de formació específiques per al PDI. 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 de formació 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 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 de la sotsdirecció responsable de política acadèmica 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 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 enquestes de satisfacció.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull els valors d'indicadors, els resultats de les enquestes de satisfacció del PDI i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionats amb la formació del PDI (tal com es recull el *procés 390.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de la política acadèmica 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, la sotsdirecció responsable de la política acadèmica 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:

- Necessitats de formació per al PDI.
- Sol·licitud d'activitats formatives específiques.
- Satisfacció del PDI sobre les activitats formatives.
- 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'Acreditació
- 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*.

## 8. FLUXGRAMA

