



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

Pla d'Acollida al PDI de nou ingress

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Cap d'estudis	Comissió Permanent	29/01/2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
1	Disseny del Pla	Gener 2024

ÍNDEX

1	INTRODUCCIÓ	3
2	OBJECTIUS I ABAST.....	3
3	ACCIONS	3
4	RECURSOS	4
5	SEGUIMENT I MILLORA	4
6	RESPONSABLES.....	4

1 INTRODUCCIÓ

El Sistema de Gestió Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i Biosistemes de Barcelona (EEABB) inclou dins el procés 390.4.2 *Captar i Seleccionar PDI* la normativa per captar i seleccionar el personal docent i investigador (PDI). Com a evidència del procés en resulta el present pla d'acollida que té com a objectiu que el PDI de nova incorporació es pugui integrar i adaptar amb facilitat al funcionament de l'Escola i activitats que s'hi porten a terme.

2 OBJECTIUS I ABAST

El Pla d'Acollida al PDI de nou ingrés a l'EEABB està adreçat a tot el professorat de nova incorporació a la nostra escola, i té els següents objectius:

- Que el PDI de nova incorporació es pugui integrar i adaptar amb facilitat al funcionament de l'escola i les activitats que s'hi porten a terme.
- Que estigui satisfet d'impartir docència a l'escola, se senti acompanyat i disposi dels recursos necessaris per realitzar la seva tasca docent.
- Que conegui totes les possibilitats de formació i promoció, per si hi vol participar.
- Que se senti part de la comunitat i motivat a participar en els òrgans de govern del centre i en el Pla Estratègic.
- Que conegui la Guia Docent i tingui clar el que ha d'impartir, com ho ha d'impartir i com ho ha d'avaluar.

3 ACCIONS

El pla contempla les següents accions, a realitzar parcialment o en la seva totalitat, depenent de cada cas i de la disponibilitat dels recursos en cada moment.

Notificació d'alta de professorat

El Departament o secció departamental d'assignació del PDI de nova incorporació és responsable de notificar aquesta incorporació a l'Equip Directiu, a Gestió Acadèmica i a Consergeria, per tal de que aquestes unitats puguin portar a terme les accions de donada d'alta a tots els serveis (llistes de distribució de correu, alta a Atenea, permisos d'accés, taquilla de correu). Si el nou PDI no té inconvenient, tant l'Equip Directiu com Gestió Acadèmica i Consergeria disposaran del seu número de telèfon mòbil per tal de poder contactar-hi en cas de necessitat. Aquest número en cap cas es donarà a terceres persones i es farà servir exclusivament per a temes relacionats amb el funcionament de l'escola.

També cal informar de la nova incorporació als Coordinadors i/o Coordinadores de les titulacions on impartirà docència per tal de que pugui participar a les reunions de coordinació.

Assignació d'una persona interlocutora de referència

El Departament que ha portat a terme la contractació ha d'assignar una o diverses persones de referència dins la l'Escola a qui el professorat de nova incorporació pugui adreçar-se en cas de dubte o necessitat. Aquestes persones seran per defecte els caps dels Departaments amb docència a l'EEABB, però també poden ser els o les responsables de les assignatures a impartir, els coordinadors o coordinadores de les titulacions, els membres de l'Equip Directiu de l'EEABB, o qualsevol altra persona que es consideri adient.

Jornada d'acollida al nou PDI

Preferentment abans de l'inici de les classes, si és possible, s'organitzarà una Jornada d'Acollida a tot el PDI de nova incorporació consistent en una entrevista amb l'Equip Directiu i posterior visita a les instal·lacions de l'Escola i presentació del PTGAS. En el cas de professorat que s'incorpora en dates que no permetin la seva assistència a la Jornada de principi de curs, les accions esmentades es portaran a terme tant aviat com sigui possible.

A Jornada d'acollida es tractaran almenys els següents temes:

- Presentació general del centre (història, edificis, òrgans de govern, SGIQ)
- Informació sobre els estudis que s'imparteixen a l'escola i els requisits que aquests han de satisfer (acreditacions)

- Presentació de la web del centre, mostrant els apartats més rellevants (horaris de classe i exàmens, calendari acadèmic, bústia de suggeriments, directori,...). També es mostrarà com accedir a la intranet i obtenir informació sobre el funcionament de l'escola. Es mostrarà com reservar espais, emplenar l'horari de consultes, accedir a les llistes de classe,...
- Informació de les activitats de formació i innovació docent que s'hi poden portar a terme a la UPC com ara els cursos de formació impartits per l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) de la UPC, o els projectes d'innovació docent que convoquen.
- Resolució dels dubtes

Posteriorment es realitzarà una visita al centre, on un o diversos membres de l'Equip Directiu mostraran al nou PDI els principals espais del centre en una visita guiada i li presentaran a les persones de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) i del Servei de Biblioteques del Campus. Aquesta visita inclourà les Aules Docents (on es mostrarà com posar en marxa l'ordinador i el projector), els Laboratoris, els Camps de Pràctiques, els espais experimentals d'Agròpolis, la Consergeria, la Biblioteca, les unitats de Gestió Acadèmica i Gestió Econòmica, els Serveis TIC i les Aules Informàtiques.

Inici de classes

El PDI de nova incorporació ha de ser informat per l'EEABB de quan comencen les seves classes, així com del calendari d'exàmens i avaluació.

Enquestes de satisfacció

La sotsdirecció de qualitat presentarà al nou PDI les diferents enquestes realitzades pel GPAQ de la UPC per conèixer la satisfacció dels diferents grups d'interès. Es farà especial èmfasi per tal que el nou PDI contribueixi a fomentar la participació a les enquestes entre els grups d'interès amb els quals interactua (estudiantat, PTGAS, ocupadors).

4 RECURSOS

L'EEABB posarà a disposició d'aquest pla els recursos humans i d'instal·lacions tant de l'EEABB com de la UTG del Campus del Baix Llobregat que tingui al seu abast.

5 SEGUIMENT I MILLORA

A la finalització de cada curs es valoraran els resultats de les accions i s'inclourà, si s'escau, propostes de millora. Aquesta valoració formarà part de l'informe anual de l'anàlisi del procés específic del SGIQ.

6 RESPONSABLES

L'Equip Directiu proporciona el suport institucional per a que el Pla d'acollida al PDI de nou ingrés es dugui a terme i és responsable, en col·laboració amb els responsables dels Departaments implicats, de l'acollida al professorat de nova incorporació.

Els caps de Departament o de secció, o en cas aquells en qui deleguin, són els responsables d'assignar una persona de referència al professorat de nova incorporació i de notificar a l'Equip Directiu i resta d'unitats qui són els professors i professores de nova incorporació. També vetllen per a que el nou PDI tingui accés als recursos que necessita per a la docència.