



# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST (EEBE)

## 295.4.1 Definir les polítiques del PDI

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	13-12-2017
2	S'elimina l'activitat de definir els objectius específics de les polítiques del PDI, perquè es farà al principi del procés i conjuntament tot l'equip directiu.	Direcció	Comissió Permanent	29-05-2019
3	S'inclou a l'apartat 7. <i>Evidències</i> l'Acta de la reunió de l'equip directiu respecte l'aprovació de les polítiques PDI.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	20-07-2020
4	S'unifica les dues evidències "Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés" i "Informe del funcionament del procés" en el document "Informe de procés". A l'apartat "Responsabilitats" s'especifica el propietari del procés (PDI), el responsable gestor (PAS) i el responsable d'aprovació (òrgan col·legiat). S'incorpora l'apartat "Grups d'Interès".	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	21-07-2021

## ÍNDEX

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

### 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE) 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'EEBE, 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'EEBE](#)  
Informe de Gestió  
Informe de Seguiment de centre  
[Informes d'Accreditació](#)  
Memòria del centre  
[Memòries verificades](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Direcció.

**Responsable gestor:** Cap de la unitat de suport a la direcció.

**Responsable de l'aprovació del procés** (òrgan col·legiat segons el procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*): Comissió Permanent.

**Direcció:** Definir les polítiques del PDI. Revisar el procés.

- **Equip directiu:** Definir/Revisar els objectius específics de les polítiques del PDI. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Junta d'Escola o òrgan en qui delegui:** Debatre i aprovar les polítiques del PDI.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar les polítiques del PDI. Recollir les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius de l'escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius de l'escola també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats i comissions consultives de l'escola.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de la direcció de l'escola i l'equip directiu amb la definició i/o revisió de les polítiques del PDI. La Junta d'Escola o òrgan en qui delegui debat la proposta i, si escau, l'aprova.

Un 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 295.7.1 *Publicar la informació i retre comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI (tal com es recull el procés 295.3.7 *Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, l'equip directiu els analitza, tenint en compte el procés 295.6.1 *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 direcció de l'escola revisa el funcionament del procés i implanta, si escau, propostes de millora segons el procés 295.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència Informe del procés.

[Veure fluxgrama]

## 7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

## 8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre l'aprovació de les polítiques PDI.
- Acta de la Junta d'Escola o òrgan en qui delegui sobre l'aprovació de les polítiques PDI.
- Polítiques del PDI.
- Informe del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 9. FLUXGRAMA

