

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

Procés PS01. Formació i innovació docent

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
00	24/01/2008	Disseny inicial
01	Març de 2010	Actualització
02	Juny 2018	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat de la UAB	26 d'abril de 2019

1. Objectiu

L'objectiu de la part de formació docent és oferir al personal docent i investigador (PDI) de la UAB una sèrie de competències, instruments i recursos d'ajuda en la seva activitat docent, en les eventuals activitats de direcció, coordinació o gestió, i en alguns aspectes puntuals de suport a la recerca en innovació docent.

L'objectiu de la part d'innovació docent és donar suport al disseny i al desenvolupament de projectes d'innovació i de millora de la qualitat docent a través de convocatòries externes i internes per al desenvolupament de projectes relacionats amb les titulacions que tinguin en compte necessitats docents i que aportin propostes de millora transferibles a la comunitat universitària.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació per a tot el personal docent i investigador de la UAB, funcionari i laboral.

El PDI també pot participar a altres activitats formatives que s'ofereixen mitjançant el procés PS02. Formació de PAS o a través del Servei de Llengües (PS03. Gestió dels recursos materials i serveis).

3. Propietat del procés

Propietat: Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat, que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i garantir la implementació de millores, amb el suport acadèmic de l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE).

Responsable de la gestió: Oficina de Qualitat Docent (OQD), que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

Els processos específics que es desenvolupen en els centres són propietat del degà/na, del director/a del centre, o en qui delegui, que vetlla per la supervisió, el desplegament i el seguiment del procés en el seu centre i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del centre. Les propostes de millora que afecten el procés marc es comuniquen al Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
Document estratègic de la UAB
<u>Llei 1/2003</u> de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya. DOGC
<u>Llei 7/2007</u> , de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
Estatut del PDI (esborrany de 8 de novembre de 2008)
<u>Memòria anual d'activitats de formació del PDI</u>
Convocatòries i resolucions dels projectes
Conveni de col·laboració entre la UAB i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Xarxa interna	Oficina de Qualitat Docent
Pla anual de formació del PDI	Web	Oficina de Qualitat Docent – Institut de Ciències de l'Educació
Memòria anual d'activitats de formació i satisfacció del PDI	Web	
Enquestes de satisfacció dels usuaris i necessitats formatives	Xarxa interna	
Convocatòria i criteris de projectes d'innovació docent	Web	
Convocatòria i criteris de projectes de millora de la qualitat docent	Web	
Sol·licitud de projectes d'innovació docent	Xarxa interna	
Sol·licitud de projectes de millora de la qualitat docent		
Memòries presentades dels projectes d'innovació docent		
Memòries presentades dels projectes de millora de la qualitat docent		
Resolucions de les convocatòries	Web	
Programa i documentació de les Jornades d'Innovació Docent	Web	
Memòria del Congrés o del Simposi del CIDUI	Xarxa interna	

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

En relació amb la formació docent, es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació del pla de formació a les necessitats dels centres, els departaments, les titulacions i el professorat de la UAB.
- Desenvolupament dels cursos i les activitats programades. Incidències detectades i la seva solució.
- Grau de satisfacció dels assistents a les activitats de formació.
- Reunions anuals amb els deganats per detectar les necessitats formatives dels centres.

En relació amb la innovació docent, es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Objectiu i línies d'actuació
- Destinataris
- Quantia i beneficis de l'ajut
- Sol·licituds i terminis de presentació
- Criteris d'avaluació
- Grau de satisfacció dels participants

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PS01-IND01	Nombre d'activitats programades.	- Xarxa interna - Web	Oficina de Qualitat Docent – Institut de Ciències de l'Educació
PS01-IND02	Nombre mitjà d'inscrits a les activitats formatives, desglossat per tipus d'activitat		
PS01-IND03	Nombre mitjà d'assistents a les activitats formatives, desglossat per tipus d'activitat.		
PS01-IND04	Valoració mitjana realitzada pels assistents dels cursos desenvolupats (grau de satisfacció dels assistents)		
PS01-IND05	Nombre de sol·licituds de les diferents convocatòries de projectes d'innovació docent i premi d'excel·lència	-Xarxa interna -Base de dades SICAG	
PS01-IND06	Nombre d'ajuts atorgats en les diferents convocatòries	- Web - Web	
PS01-IND07	Nombre de PDI de la UAB participant al Congrés CIDUI	- Web	
PS01-IND08	Grau de satisfacció del PDI de la UAB que ha assistit al Congrés CIDUI		

8. Desenvolupament del procés

8.1. Formació docent

8.1.1 Definició del Pla anual de Formació del PDI

La definició de les necessitats formatives del personal docent i investigador de la UAB és responsabilitat de l'OQD i de l'ICE, amb prèvia consulta als col·lectius i als estaments implicats (equips de direcció dels centres, directors/es de departament, equips de coordinació de les titulacions i PDI).

Després d'analitzar les necessitats formatives, l'OQD i l'ICE elaboren una proposta de Pla anual de formació del PDI, que remeten al Vicerector de Programació Docent i de Qualitat. En cas de conformitat, s'executa.

El Pla anual de Formació del PDI aprovat es difon per correu electrònic, a través de la intranet del professorat i del portal de la UAB.

8.1.2 Preparació i desenvolupament de les activitats formatives

La OQD i l'ICE, amb la col·laboració de professorat expert en diferents temes, dissenya els continguts i les metodologies de treball del Pla anual de formació del PDI i organitza el desenvolupament de les activitats.

L'OQD s'encarrega així mateix de realitzar un control d'assistència diari tant de formadors com d'assistents, i d'administrar i recollir les enquestes de satisfacció en finalitzar l'activitat.

L'OQD elabora un certificat acreditatiu de la participació dels formadors i els participants en les activitats del Pla anual de formació del PDI. Els esmentats certificats s'afegeixen al currículum del professorat com a mèrit docent per aportar als processos d'acreditació i d'avaluació de l'activitat docent (Procés PS09.Avaluació de l'activitat docent del PDI).

Les fonts de finançament de les activitats formatives són la UAB i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), mitjançant el corresponent conveni de col·laboració.

8.2. Innovació docent

8.2.1. Definició de la innovació docent

El Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat, amb el suport de l'ICE i de l'OQD, defineix els objectius, els criteris i les línies estratègiques de les convocatòries de suport a la Innovació Docent, delimita qui seran els destinataris i, segons el pressupost anual assignat per la UAB, decideix les quantitats econòmiques d'aquestes convocatòries.

Les activitats de suport a la innovació docent aprovades es difonen per correu electrònic, a través de la intranet del professorat i del web de la UAB.

8.2.2. Preparació i desenvolupament de les convocatòries internes

L'OQD redacta les convocatòries, que especifiquen els terminis de presentació i la documentació requerida, i les difon per correu electrònic, a través de la intranet del professorat i del portal de la UAB. També es publiquen al portal els criteris d'avaluació que utilitzarà el Comitè d'Avaluació.

El PDI de la UAB presenta els projectes per registre i envia una còpia per correu electrònic a l'OQD.

El Comitè d'Avaluació està format per 1 membre de l'Equip de Govern, 3 PDI de l'ICE i 3 tècnics de l'OQD, que es reuneixen per prioritzar els projectes presentats i fer la valoració. La resolució del Comitè d'Avaluació es difon amb la publicació al portal de la UAB.

A partir de la resolució, l'OQD fa la petició, a l'Àrea d'Economia i Finances, d'obertura d'un centre gestor per a cada projecte i de fer el traspàs de la quantitat econòmica assignada.

Finalitzat el projecte, el PDI presenta la memòria a l'OQD perquè es certifiqui com a bona pràctica docent.

Anualment, alguns d'aquests docents i investigadors que han desenvolupat projectes són convidats per participar en una jornada d'innovació docent per compartir la seva experiència.

8.2.3. Organització i participació en convocatòries externes a la UAB

La UAB participa i organitza, amb la resta d'universitats públiques catalanes, el Congrés i el Simposi CIDUI. L'OQD forma part del Comitè Executiu i la Directora de l'ICE del Comitè Organitzador.

L'OQD participa a les reunions periòdiques del Comitè Executiu, format per PDI i PAS, per decidir els temes, els ponents i la logística, entre d'altres. A més, fa difusió entre el personal docent i investigador de la UAB a través de la web de l'ICE.

Durant la realització del Congrés i del Simposi CIDUI, l'OQD assisteix, dóna suport en l'organització i en el seu desenvolupament, i elabora una memòria al final d'aquests actes. També s'encarrega de la coordinació quan la seu del Congrés, que va variant, recau en la UAB.

L'OQD també coordina la renovació, cada 2 anys, del Comitè Científic, que està format per 6 docents de la UAB, de les diferents àrees de coneixement, i dels quals només un d'ells és permanent.

8.3 Revisió, avaluació i millora de la formació i innovació docent

Al final de cada activitat es demana als assistents que responguin a una enquesta de satisfacció que gestiona l'OQD. El disseny d'aquesta enquesta de satisfacció és responsabilitat del Vicerector de Programació i Innovació Docent, responsable d'Innovació Docent, amb la col·laboració de l'OQD.

L'OQD elabora una Memòria anual d'activitats de formació del PDI en la qual s'analitza i avalua globalment el desenvolupament del programa de formació, proposant accions de millora en cas necessari. La memòria es fa arribar al Vicerector de Programació Docent i de Qualitat per a la seva revisió, amb còpia a la Vicegerent d'Ordenació Acadèmica.

L'OQD és l'encarregada d'implementar les millores proposades en la memòria.

8.4 Difusió de resultats de formació i innovació docent

Després de la seva aprovació, La Memòria anual d'activitats de formació del PDI s'envia als equips de direcció dels centres i es publica en la intranet del professorat i al espai de formació i innovació docent del web de la UAB.

8.5 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat	Enquestes de satisfacció administrades en finalitzar cada una de les activitats formatives. Cada curs acadèmic es realitza una sessió de presentació del Pla anual de formació del PDI

	en la qual es passa una enquesta genèrica sobre els interessos de formació dels docents.
Equips de direcció de centres i departaments i equips de Coordinació de les titulacions	Es fan sessions de treball per a detectar millores formatives dels centres i elaborar el Pla anual de formació del PDI.

8.6 Informació pública

El Pla anual de formació del PDI i la Memòria anual d'activitats de formació del PDI es publiquen en la intranet del professorat i al web de la UAB.

8.7 Rendició de comptes

La Memòria anual d'activitats de formació del PDI, presentada a l'Equip de Govern i a la vicegerència corresponent, i difosa posteriorment a través de la intranet de professorat i en el portal de la UAB, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

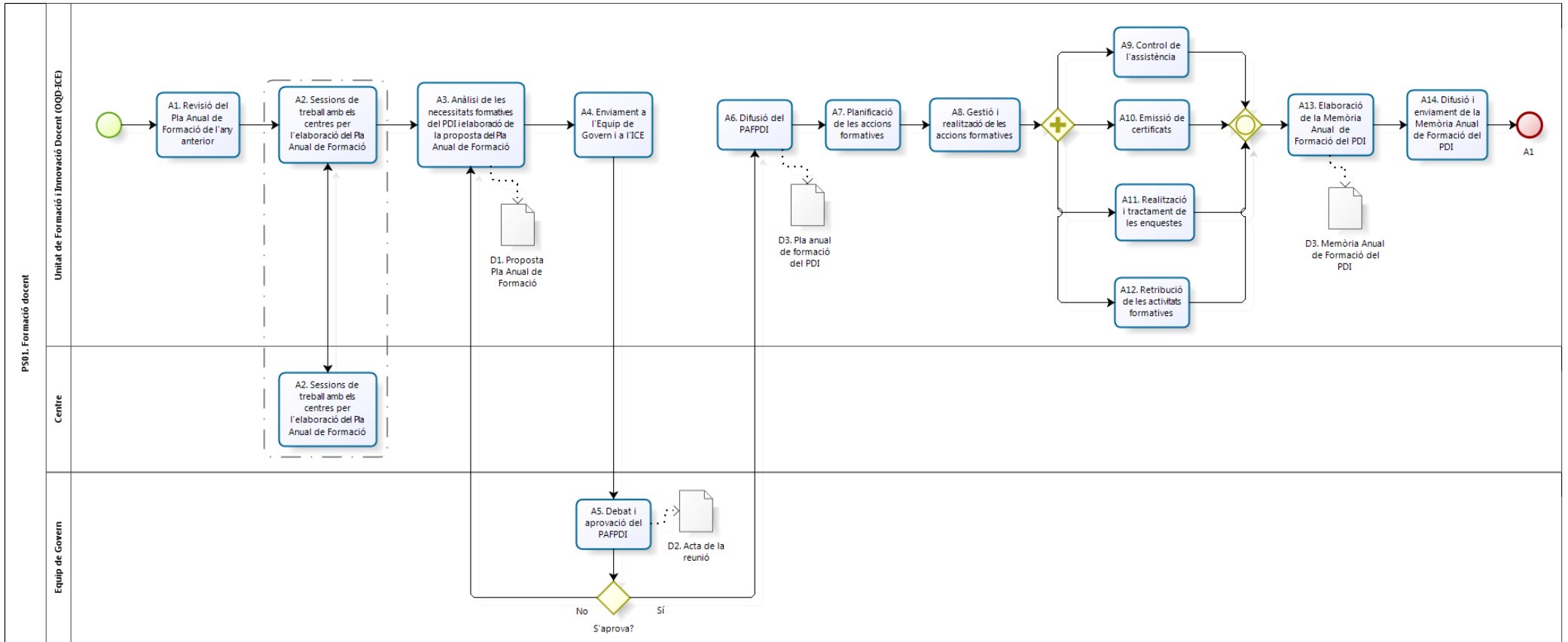
La Memòria anual d'activitats de formació del PDI s'envia als equips de direcció dels centres i es publica en la intranet del professorat i a l'espai de formació i innovació docent del web de la UAB.

Adicionalment, la rendició de comptes es garanteix perquè s'envia una còpia de la memòria a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, per tal de justificar les despeses associades al pla de formació.

8.8. Procediments d'aquest procés

Codi	Procediment	Ubicació	Gestor
PS01-PRD01	Formació del professorat	Intranet UAB	Oficina de Qualitat Docent

9. Diagrama de flux



9. Diagrama de flux

