 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Formació del personal docent i investigador</b>
	PEQ 063	Versió 04	<i>Pàgina 1</i>

## Formació del personal docent i investigador

<b>REDACTAT PER</b>	Tècnica de Qualitat
<b>REVISAT PER</b>	Vicedegà Acadèmic
<b>APROVAT PER</b>	Comissió Qualitat del centre
	<b>Data d'aprovació: 21/09/2022</b>

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	Febrer 2022	Redacció del procés
02	Març/Abril 2022	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió de responsables, indicadors i evidències.
03	Abril/Maig 2022	Revisió i aprovació del nou redactat del PEQ063.
04	Setembre 2022	Revisió del procés i canvis menors.

**Aquest document és vigent fins: 21/09/2026.**


Parts responsables	Responsabilitats
<b>Vicedegà/na Acadèmic/a (responsable del procés)</b>	Planificació, coordinació i gestió de la formació del PDI de la Facultat. Revisió i millora del procés.
Coordinador/a de Formació del professorat	Detecció de les necessitats formatives del PDI i recepció de les peticions del professorat. Planificació i difusió de les activitats formatives dirigides al PDI. Sol·licitud de formació específica per al PDI de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.
Degà/na	Si s'escau, nomena un/a coordinador/a per a la de formació del professorat.
Tècnic/a de Qualitat	Suport tècnic en diverses fases del procés.

### 1. Objectiu

Gestionar el procés de formació del personal docent i investigador de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.

### 2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les activitats relacionades amb la gestió de la formació del personal docent i investigador de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Formació del personal docent i investigador</b>
	PEQ 063	Versió 04	Pàgina 2

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Enquestes sobre la detecció de necessitats formatives del PDI (ISP-ICE)</a></li> <li>- Oferta formativa del IDP-ICE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal docent i investigador assistent a les accions formatives</li> <li>- Accions formatives pròpies de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</li> </ul>

### 5. Parts interessades pertinents en el procés

- Personal docent i investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Institut de Desenvolupament Professional (IDP-ICE)

### 6. Normativa, guies i directrius


- [Reglament de l'Institut de Desenvolupament professional IDP-ICE de la Universitat de Barcelona.](#)

### 7. Processos relacionats

- Procés transversal UB: [PTD.4.2a Formació del personal acadèmic.](#)

### 8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)


QUE (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Nomenament del/de la Coordinador/a de Formació del Professorat.	El/La Degà/na nomena a un/a Coordinador/a de Formació del professorat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.	Degà/na	Quan escaigui
Detecció de les necessitats formatives del PDI.	El/La coordinador/a de formació del professorat recull i identifica les necessitats formatives a partir de diferents canals com són les <a href="#">enquestes de l'IDP-ICE</a> , les reunions de directors/es de departaments, les reunions de caps d'estudi i de coordinadors/es de màsters. De la mateixa manera, el/la coordinador/a de formació rep demandes de formació sol·licitades per iniciativa personal del professorat. Des de la coordinació de formació es poden impulsar accions formatives pròpies del centre.	Coordinador/a de formació professorat.	Inicis de semestre
Programació i disseny de la formació.	La coordinació de formació pot programar formació pròpia que sigui acreditada per l'IDP o per la pròpia Facultat. La formació pot ser presencial o virtual. En el cas de la formació virtual, el o la coordinador/a de formació prepara la plataforma informàtica a través de la que es realitzarà l'activitat formativa.	Coordinador/a de formació professorat.	

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Formació del personal docent i investigador</b>	
	PEQ 063	Versió 04	Pàgina 3	

Sol·licitud de cursos de formació a l'IDP-ICE.	Quan l'activitat formativa s'hagi d'acreditar per l'IDP-ICE, el o la coordinador/a de formació de professorat sol·licita la petició del curs a l'IDP-ICE a través de l'aplicació informàtica.	Coordinador/a de formació professorat.	Quan escaigui
Difusió de cursos i jornades.	El/La coordinador/a de formació del professorat difon la programació de cursos de l'IDP-ICE a través de la pàgina web de la Facultat. El/La tècnic/a de comunicació difon els cursos de formació propis de la Facultat a través del web de la Facultat o del mailing al professorat depenent dels destinataris.	Coordinador/a de formació professorat. Personal SED. Tècnic/a de comunicació.	Segons les convocatòries de les activitats formatives.
Inscripció a les activitats formatives.	Quan l'activitat formativa s'hagi d'acreditar per l'IDP-ICE, les persones interessades s'inscriuen a l'activitat formativa mitjançant un formulari que envia el/ la coordinador/a de formació a través d'un enllaç al correu. Quan l'activitat formativa és pròpia de la facultat, el personal de la SED gestiona les inscripcions a través del correu o a través d'un formulari en línia.	Coordinador/a de Formació del professorat. Personal SED.	Abans de l'inici de l'activitat formativa.
Acreditació de les activitats formatives	L'IDP-ICE acredita les activitats sol·licitades des de la Facultat prèvia petició. En aquest cas, el/la coordinador/a de formació ha d'avaluar i signar l'acta en la llista efectiva de assistents. Si s'escau, la Facultat també acredita les activitats formatives pròpies a través d'una certificació per part de l'àrea acadèmica.	IDP-ICE Coordinador/a de formació del professorat.	Al final de les activitats formatives
Elaboració de l'informe sobre el desenvolupament de les activitats formatives realitzades a la Facultat.	El/La coordinador/a de formació del professorat elabora l'informe sobre el desenvolupament de les activitats formatives.	Coordinador/a de formació del professorat.	Anualment

## 9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Seguiment i millora del procés.	El/La Vicedegà/na Acadèmic/a revisa i revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla) i, si escau, presentarà accions de millora. L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU. La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.	Vicedegà/na Acadèmic/a	Anual

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>		<b>Formació del personal docent i investigador</b>
	PEQ 063	Versió 04	<i>Pàgina 4</i>

## 10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ063_01	Informe de valoració de la Formació del PDI.	<a href="#">SharePoint Qualitat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Coordinador/a de formació del professorat
DOC_PEQ063_02	Publicació oferta d'activitats Formatives.	<a href="#">Web de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</a>	Coordinador/a de formació del professorat

## 11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Valor Acceptació	Valor Meta
IN_PEQ063_01	Percentatge de PDI que han participat en activitats formatives de l'IDP-ICE o pròpies de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica respecte al total de PDI en un curs acadèmic.	25%	45%

*Valor meta: valor desitjat per l'indicador, on es vol arribar.*

*Valor acceptació: valor mínim acceptable.*