



PROCÉS TRANSVERSAL

PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica	Consell de Govern	08/10/2021

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial	08/10/2021

ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	3
5	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	5
5.1	DESENVOLUPAMENT.....	5
5.2	PUBLICACIÓ	6
5.3	QUEIXES I SUGGERIMENTS.....	7
5.4	REVISIÓ DEL PROCÉS	7
6	INDICADORS	8
7	EVIDÈNCIES.....	8
8	RESPONSABILITATS	10
9	FITXA RESUM.....	11
10	FLUXGRAMA.....	12
11	ANNEXOS.....	13
•	PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”	13

1 FINALITAT

Aquest procés estableix com s'organitza i s'aprova l'assignació dels recursos docents necessaris (hores de dedicació del PDI que mesurem en PADS: Punts d'Activitat Docent) que la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) encarrega a les unitats acadèmiques (centre, departament i institut universitari de recerca) que imparteixen estudis de grau i màster per a una adequada planificació de la docència de grau i màster que s'impartirà en un curs acadèmic.

2 ABAST

La docència reglada bàsica que les unitats acadèmiques imparteixen en les diferents titulacions de grau i màster, com a conseqüència, en el dimensionament de la plantilla de PDI. El funcionament de l'encàrrec docent dels programes de doctorat s'explica al [Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat \(SGIQ\) de l'Escola de Doctorat](#).

3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials \(modificat pel RD 861/2010\)](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)
- [DECRET 258/1997, de 30 de setembre, pel qual es regula la Programació universitària de Catalunya i els procediments de creació o reconeixement i de reordenació de centres docents universitaris i d'implantació d'ensenyaments.](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

Marc intern:

- [Revisió de l'Acord d'actualització del sistema de punts d'activitat acadèmica del PDI, acord de consell de govern CG/2020/05/ de 2 de juliol de 2020.](#)
- [Nou model d'encàrrec docent, acord de consell de govern CG/2019/01/21 de 25 de febrer de 2019.](#)

4 DEFINICIONS

- **Unitats acadèmiques:** Són les responsables directes de dur a terme l'activitat acadèmica de la Universitat i són les següents: els centres docents (escoles i facultats), els departaments, els instituts universitaris de recerca, l'Escola de Doctorat i les que es creïn d'acord amb els Estatuts de la UPC.
- **Centres docents:** Els centres docents són unitats acadèmiques encarregades de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics que condueixen a l'obtenció de títols de grau i màster universitari. També s'encarreguen dels processos administratius i de gestió corresponents, mitjançant personal adscrit o amb el suport d'unitats d'administració i serveis, així com de les funcions que tenen encomanades pels Estatuts de la UPC.
- **Consell de direcció:** format per diferents òrgans unipersonals generals (vicerectors i vicerectores, el secretari o secretària general, el o la gerent o gerenta i delegats i delegades del rector o rectora) i el o la cap de gabinet del rector. Assisteixen el rector o rectora en les seves funcions (<https://www.upc.edu/ca/la-upc/govern-i-representacio/consell-de-direccio>).

- **Consell de Govern de la UPC:** és l'òrgan de govern de la Universitat. Estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i els procediments per aplicar-les, en els àmbits acadèmic, econòmic i de gestió, i desplega els Estatuts i estableix la normativa interna de la Universitat. Ha de vetllar pel compliment dels Estatuts, els reglaments de la Universitat i els acords del Claustre Universitari.
- **Departaments:** Els departaments són les unitats acadèmiques de docència i recerca encarregades de coordinar els ensenyaments dins del seu àmbit de coneixement d'acord amb la programació de la Universitat, i de donar suport a les activitats i iniciatives docents i investigadores del seu personal docent i investigador. També s'encarreguen dels processos administratius i de gestió corresponents, mitjançant personal adscrit o amb el suport d'altres unitats, així com de les altres funcions que s'expressen en els Estatuts de la UPC.
- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC:** la missió del Gabinet consisteix en donar suport als òrgans de govern de la universitat en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, acadèmica i de qualitat d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent, amb la finalitat de garantir la millora contínua en els seus diferents àmbits d'actuació i retre comptes als grups d'interès (upc.edu/qualitat).
- **Instituts Universitaris de Recerca:** són unitats acadèmiques dedicades a la recerca científica i tècnica, i a la creació artística o humanística. Poden organitzar i desenvolupar programes de doctorat i ensenyaments de postgrau, i proporcionar assessorament en l'àmbit de les seves competències. També s'encarreguen dels processos administratius i de gestió corresponents, mitjançant personal adscrit o amb el suport d'altres unitats, i exerceixen les funcions que s'expressen en els Estatuts de la UPC.
- **Junta d'Escola.** La presideix el director o directora i és l'òrgan de govern de cada centre docent. La Junta vetlla perquè l'Escola compleixi adequadament totes les funcions que li atribueixen la normativa vigent, els Estatuts de la UPC i el reglament d'organització i funcionament.
- **Personal Docent i Investigador (PDI):** tot el personal docent i/o investigador dels cossos de funcionaris docents universitaris o contractat, i tot el personal docent i/o investigador en formació, que realitza funcions docents i/o de recerca i/o de transferència de coneixements i/o gestió a les unitats acadèmiques de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- **Punts d'Activitat Docent (PAD):** És l'indicador que utilitza la UPC per mesurar la docència i la capacitat lectiva del PDI i que està regulat en el sistema de punts d'activitat acadèmica. 1 PAD equival a 10 hores.
- **Punts de Direcció i Coordinació (DiC):** És l'indicador que utilitza la UPC per mesurar la gestió i la coordinació desenvolupada del PDI i que està regulat en el sistema de punts d'activitat acadèmica. 1 DiC equival a 10 hores (50% en detriment de la docència i 50% en detriment de la recerca).
- **Queixa:** És una petició de reparació d'una situació que la persona interessada considera injusta o perjudicial als seus interessos.
- **Suggeriment:** És una proposta de millora que s'adreça a la consideració d'alguna persona o d'alguna instància per tal que sigui tinguda en compte o sigui incorporada en el funcionament ordinari.

5 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 Desenvolupament

5.1.1 Revisió, modificació i aprovació del model d'encàrrec docent

Periòdicament, es fa la revisió del Model d'encàrrec docent seguint el següent procediment de treball:

1. El/la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica nomena un grup de treball format per membres de la comunitat universitària.
2. El grup de treball revisa, analitza i proposa modificacions sobre el model d'encàrrec docent, si s'escau, tot definint nous paràmetres a incloure en el model.
3. Per tal de debatre el model d'encàrrec, el/la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica presenta als directors/es dels centres docents la proposta de model per l'assignació dels punts de docència.
4. Contemplades les observacions dels centres docents, el model és aprovat pel Consell de govern de la UPC (EV01.PT.09 Acord del model encàrrec docent aprovat pel Consell de Govern)

5.1.2 Assignació inicial de punts de Docència als centres docents i instituts universitaris de recerca

El Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) recopila i actualitza tots els indicadors i dades que utilitza el model d'encàrrec per al càlcul de l'assignació de punts de docència (EV02.PT.09).

El GPAQ, utilitzant aquestes dades i indicadors fa una simulació inicial de resultats de l'assignació utilitzant el model d'encàrrec docent vigent (EV03.PT.09) i presenta aquests primers resultats i el procediment al/la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica per la seva validació.

El GPAQ comunica als centres docents i instituts universitaris de recerca, per correu electrònic, l'actualització dels indicadors i dades i l'enllaç on els poden consultar i, si escau, fer les al·legacions corresponents al vicerector/a competent en matèria de política acadèmica. Si hi ha al·legacions (EV04.PT.09) aquestes s'estudien i contesten (EV05.PT.09) per part del GPAQ i del vicerector/a competent en matèria de política acadèmica i, si són acceptades, es modifiquen els indicadors.

Si s'escau, atenent a aquestes modificacions, el GPAQ genera una nova simulació d'assignació de punts de docència per centre o institut universitari de recerca (EV06.PT.09) que el/la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica i el Consell de direcció calibren segons l'equilibri pressupostari i polítiques correctores per evitar grans desequilibris als centres docents i instituts universitaris de recerca. Finalment, s'estableix l'assignació inicial, el procediment i calendari i es passa a l'aprovació del Consell de Direcció de la UPC (EV07.PT.09).

5.1.3 Encàrrec docent a les unitats acadèmiques

Una vegada el Consell de direcció ha establert l'assignació inicial de punts de docència, el GPAQ ho comunica a cada centre docent i institut universitari de recerca per correu electrònic i els facilita dues plantilles per tal que les omplin amb les dades requerides d'acord a com cada centre docent o institut universitari de recerca tingui establert. Les dades que s'han d'informar són:

- Plantilla detall per assignatura (EV08.PT.09). Es demana a cada centre docent o institut universitari de recerca el detall d'encàrrec docent per a cada una de les assignatures que

conformen els estudis de grau i màster dels quals són responsables (quadrimestre/s d'impartició, diferents grups programats, dades de l'assignatura, punts encarregats i unitat acadèmica d'assignació) per un costat i el total de punts que encarreguen a cada unitat acadèmica.

- Plantilla total per departament (EV09.PT.09). Es demana a cada centre docent o institut universitari el detall de l'encàrrec docent assignat a cada unitat acadèmica.

Els centres docents o instituts universitaris de recerca trameten per correu electrònic al GPAQ les esmentades plantilles emplenades (EV10.PT.10) i (EV11.PT.10). En cas que la diferència entre les assignacions indicades a les plantilles i la del curs anterior sigui significativa se li demana una justificació per escrit (EV12.PT.10).

El GPAQ tramet les plantilles emplenades al/a la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica (EV010.PT.09 i EV11.PT.09 i EV12.PT.09) juntament amb l'assignació inicial de punts de docència dels diferents centres docents i instituts universitaris de recerca (EV07.PT.09) per la seva revisió conjunta.

El GPAQ analitza i comprova que la informació rebuda a través de les plantilles sigui correcta, i si hi ha errades o mancances, les reclama al centre o institut per a què siguin subsanades. En cas que s'observés que a les plantilles hi ha un excés global de punts de docència respecte l'assignació inicial, el GPAQ ho comunica al/la Vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica.

El/la Vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica, juntament amb el/la Vicerector/a competent en matèria de Personal Acadèmic tornen a estudiar les dades contingudes a les plantilles, les justificacions presentades per les unitats acadèmiques (EV12.PT.09) respecte les diferències entre l'assignació inicial i en valoren la viabilitat. En cada cas es dóna el vist i plau o es proposen canvis que es negocien amb les unitats acadèmiques implicades.

Un cop la informació continguda a les plantilles és validada, el GPAQ carrega aquesta proposta d'encàrrec a la base de dades de l'encàrrec (EV13.PT.09) i la publica a la intranet de l'encàrrec docent com a mecanisme de transparència envers els agents implicats (unitats acadèmiques, GPAQ, Consell de Direcció, Servei de Personal, etc.)

El GPAQ elabora les plantilles de contractació amb tota l'assignació docent (doctorat, grau i màster; EV14.PT.09) que també contenen informació d'avaluació acadèmica per a comparar-la amb la capacitat docent de les unitats acadèmiques i extreure les necessitats de contractació (veure PT.04.01 Accés i Selecció PDI i PAS).

5.1.4 Aprovació definitiva de l'encàrrec docent (Assignació definitiva)

Amb les propostes acordades que es troben a la base de dades (EV13.PT.09), el GPAQ genera una plantilla amb el total per cada unitat acadèmica que suposa l'assignació definitiva (EV15.PT.09) i es presenta al Consell de Direcció a través del/de la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica, per a la seva aprovació.

Un cop aprovada, el Consell de Direcció l'eleva al Consell de Govern qui valora i acorda l'assignació definitiva (EV16.PT.09).

5.2 Publicació

L'acord de l'assignació definitiva queda publicada al web del Consell de Govern (EV16.PT.09). La informació detallada d'aquesta assignació és la que apareix a la intranet de l'Encàrrec docent.

5.3 Queixes i Suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV17.PT.09) i suggeriments (EV18.PT.09) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic info.gpaq@upc.edu, des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest procés.

Si es rep algun suggeriment, els responsables gestors responen agraint el suggeriment, el recullen i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta immediatament, els responsables gestors el poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, si es considera convenient, s'informa a la persona que hagi fet el suggeriment de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

Si es rep una queixa, els responsables gestors recullen la queixa i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del queixa és menor o només té utilitat si es resol immediatament, els responsables gestors la poden respondre sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, si es considera convenient, s'informa a la persona que hagi fet la queixa de si s'ha portat a terme o no algun canvi i es justifiquen els motius.

5.4 Revisió del procés

Anualment, entre juliol i octubre, el propietari del procés, amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV19.PT.09) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés al canal info.gpaq@upc.edu
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV19.PT.09), el GPAQ el fa arribar al El/la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*.

6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PT.09	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal info.pdi@upc.edu vinculades amb el procés transversal d'encàrrec docent als centres.	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta QUEIXES dins de la carpeta encàrrec)
IN02.PT.09	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal info.pdi@upc.edu vinculats amb el procés transversal d'encàrrec docent als centres.	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta Suggeriments dins de la carpeta encàrrec)

7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV.01.PT.09 Acord del model encàrrec docent aprovat pel Consell de Govern	Consell de Govern	https://govern.upc.edu/ca/	Permanent
EV02.PT.09 Recopilació de dades i indicadors per càlcul de les assignacions als centres docents i instituts universitaris	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec\Encàrrec_càlcul_assignacion s.accdb	Permanent
EV03.PT.09 Simulacions inicials de resultats de l'assignació	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec	Fins la següent actualització
EV04.PT.09 Al·legacions indicadors	GPAQ	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta al·legacions indicadors dins de la carpeta encàrrec)	Permanent
EV05.PT.09 Resposta al·legacions	GPAQ	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta al·legacions indicadors dins de la carpeta encàrrec)	Permanent
EV06.PT.09 Simulació assignació de punts als centres	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec	Fins la següent actualització. Conservar mentre hi hagi al·legacions pendents de resoldre.

EV07.PT.09 Assignació inicial de punts de docència als centres docents i instituts universitaris de recerca	Consell de direcció	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV08.PT.09 Plantilla encàrrec per assignatura	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Encàrrec detall	Permanent
EV09.PT.09 Plantilla total per departaments	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departament	Permanent
EV10.PT.09 Plantilla per assignatura emplenada	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Encàrrec detall\Rebut centre	Permanent
EV11.PT.09 Plantilla total per departament emplenada	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departament\Rebut centre	Permanent
EV12.PT.09 Justificacions diferències sensibles de l'encàrrec a un departament	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departaments\Justificacions	Permanent
EV13.PT.09 Base de dades de l'encàrrec docent	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignacions_vfinal.accdb	Permanent
EV14.PT.09 Plantilla de contractació amb tota l'assignació docent	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Semàfor\CURS	Permanent
EV15.PT.09 Plantilla amb el total per a Assignació definitiva	GPAQ	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV16.PT.09 Acord del Consell de govern de l'assignació definitiva	GPAQ	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV17.PT.09 Queixes	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys
EV18.PT.09 Suggestiments	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys



EV19.PT.09 Informe/s d'avaluació funcionament del procés	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\CURS\Informe avaluació	Permanent
--	------	---	-----------

8 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica

- Establir directrius sobre el procés d'assignació i encàrrec de la docència (validar el procés i les propostes de les unitats, negociar amb les unitats acadèmiques, si s'escau)
- Establir directrius sobre dimensionament de la plantilla.

El propietari del procés amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat, han de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Altres agents implicats:

Vicerector/a competent en matèria de Personal Acadèmic

- Establir directrius sobre dimensionament de la plantilla (negociar amb les unitats acadèmiques, si s'escau)

Gabinet de Planificació i Avaluació de la Qualitat (GPAQ) (Responsible Gestor)

- Supervisió del projecte
- Elaboració de la documentació, anàlisi de les propostes i manteniment de les eines de gestió i informació així com la detecció de les millores a implementar dins del seu àmbit.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

Responsables de les unitats acadèmiques:

- Direcció dels centres docents: Establir directrius sobre l'elaboració del detall de l'encàrrec docent, negociació amb direcció de departaments i/o instituts i elevació de la proposta a aprovació en junta d'escola i posterior comunicació al/a la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica a través del GPAQ.
- Direcció departaments i/o instituts: Negociar la proposta d'encàrrec docent que li fan les escoles.

Consell de Direcció

- Vist-i-plau a les directrius i encàrrec

Consell de Govern

- Aprovar el model d'encàrrec docent.

Vicerector/a competent en matèria de qualitat:

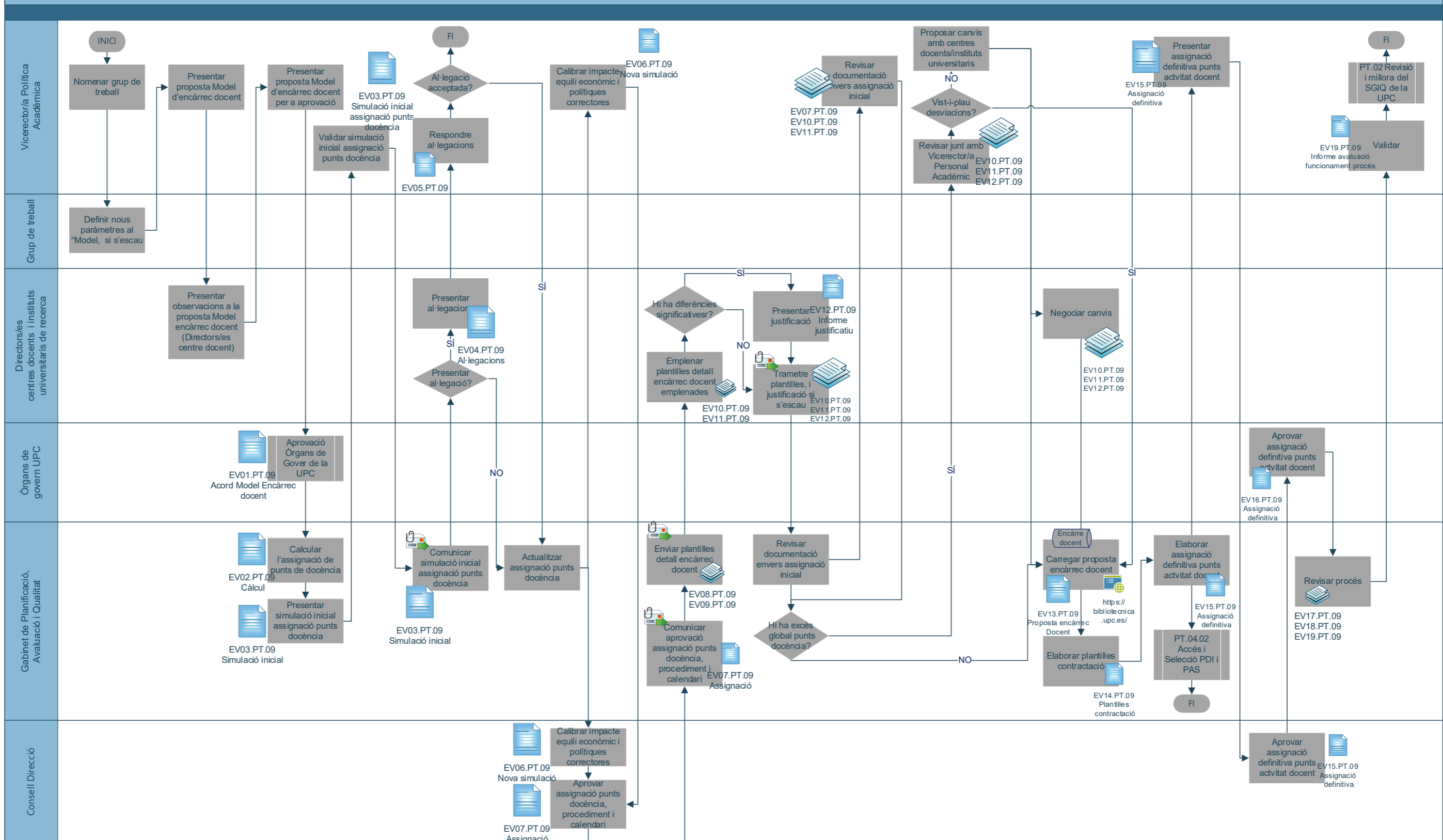
- Validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica
RESPONSABLE GESTOR		Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: bústia de correu electrònic info.gpaq@upc.edu • Participen en els òrgans de govern de la Universitat i dels centres.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'assignació definitiva de docència a les unitats acadèmiques en un curs acadèmic i el dimensionament de la plantilla de PDI necessària per dur-la a terme es fa a través del document d'encàrrec definitiu que aprova el consell de govern.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		<p>Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica - Consell de Govern - Consell de Direcció <p>La proposta d'assignació ha d'acomplir amb els estàndards marcats i la viabilitat econòmica</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>Els indicadors base pel càlcul de l'encàrrec (Estudiants equivalents a temps complet i titulats) es calculen d'acord amb els criteris UNEIX i es comparteixen amb les direccions de les unitats acadèmiques per la seva validació.</p> <p>S'utilitzen eines informàtiques per a calcular la preassignació de CdG, carregar les propostes d'encàrrec rebudes, analitzar-les i, si escau, reclamar les modificacions a esmenar i fer la distribució de la informació</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 5.4 del procés.</p>

10 FLUXGRAMA

PT.09 Assignació i Encàrrec docent de Grau i Màster



11 ANNEXOS

Annex 1

- **PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”**

Informe d’avaluació del funcionament de procés															
Nom i codi del procés objecte de la revisió:															
Data de la revisió:															
Nom del responsable del procés i de la revisió:															
Versió i data en el moment de la revisió:															
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada / rebuda)												
S’ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?															
S’ha detectat algun canvi en els grups d’interès/agents implicats en el procés i/o agents d’interès?															
S’han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés? Es detecta la necessitat de registrar noves evidències (Si és així, cal indicar-les)?															
S’han recollit els indicadors del procés en cas d’haver-ne? Els valors han sigut adequats (si no ho són, cal indicar-ho i afegir proposta de millora)? Es recomana fer servir una taula, com la proposada.			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codi i nom de l’indicador</th> <th>Valor assolit</th> <th>Adequat / no adequat</th> <th>Codi de la proposta de millora (Si no adequat)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codi i nom de l’indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)								
			Codi i nom de l’indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)									
S’han incorporat indicadors nous al procés?															



S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fa, indica quines.			
S'han rebut propostes de millora per part d'alguna unitat acadèmica com a resultat de la revisió i millora del seu SGIQ? En cas que si, indiqueu la proposta de millora i justifiqueu si s'incorpora al procés o no.			
El procés segueix essent adequat per aconseguir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per l'òrgan corresponent? (En cas que no, especificar els motius)			
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No)		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none">- Processos implicats:- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:		



	- Responsable: - Termini: - Estat: