

## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

### ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

#### 300.2.7 Assignació i encàrrec docent

Gestió documental			
Versió	Motiu Modificació	Aprovat per	Data
1	Certificació AQU-AUDIT.	AQU-AUDIT	23/02/2009
2	Certificació ISO:9001.	Det Norske Veritas	Vàlida fins 25/02/2014
3	Revisió i reestructuració completa del SGIQ per alinear-lo amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives.	JE/2022/03/02	10/11/2022
4	Actualització del diagrama de flux.	JE/2023/02/05	12/07/2023
5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Aquest procés prové de la divisió del procés 300.2.2 <i>Planificació i coordinació docent</i> .	JE/2024/01/05	30/01/2024
6	Versió revisada segons el procés 300.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 JE/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
  - 4.1. Desenvolupament del procés
  - 4.2. Queixes i suggeriments
  - 4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

### **1 FINALITAT**

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya desenvolupa i revisa l'encàrrec docent. A la vegada, defineix com es revisa i actualitza el mateix procés per garantir una millora continuada de tots els aspectes.

### **2 ABAST**

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

### **3 DEFINICIONS**

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés s'encarrega de gestionar l'encàrrec docent i l'assignació de professorat en línia amb la política de qualitat del centre definida segons el procés 300.0.1 *Definició de la política de qualitat*.

**Encàrrec docent:** el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters, amb la col·laboració de la resta de membres de l'equip directiu, preparen l'encàrrec docent (EV01.P2.7) del curs acadèmic a partir de l'assignació de docència de l'EETAC aprovada en el Consell de Govern de la UPC, i seguint el procés transversal del SGIQ de la UPC *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*. La Comissió Permanent revisa i aprova l'encàrrec docent (EV02.P2.7).

**Assignació professorat:** A partir de l'encàrrec, els departaments involucrats en la docència de l'EETAC, a través dels seus caps de secció o representants davant l'Escola, són responsables d'assignar professorat per coordinar i impartir la docència.

**Recollida de dades i anàlisi dels resultats:** anualment, les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors segons el procés 300.6.1 *Recollida de la informació dels indicadors de qualitat* i les traspassen al/a la responsable del procés que analitza els resultats.

### 4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés 300.3.1 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

### 4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV03.P2.7), i, si escau, participar en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés 300.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 5 INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

Codi	Nom	Descripció
IN01.P2.7	PDI ETC	PDI Equivalent a Temps Complet (PDI ETC)

## 6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P2.7 Encàrrec docent	Cap d'estudis de graus	Disc compartit	Permanent
EV02.P2.7 Acords de la Comissió Permanent relacionats amb el procés P2.7	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit	Permanent
EV03.P2.7 Informe de revisió del procés P2.7	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent

## 7 RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** cap d'estudis de graus.

**Responsable gestor/a:** cap de l'oficina de suport a la docència de la UTG.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola.

**Equip directiu:** és responsable d'elaborar i comunicar l'encàrrec docent de grau i màster.

**Cap d'estudis de graus:** s'encarrega d'elaborar la proposta d'encàrrec docent. També és responsable de revisar el funcionament del procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent.

**Cap d'estudis de màsters:** s'encarrega d'elaborar la proposta d'encàrrec docent juntament amb el cap d'estudis de graus.

**Comissió Permanent:** s'encarrega de debatre i aprovar, si escau, l'encàrrec docent.

**Departaments:** a través dels seus representants de departament, són responsables d'assignar professorat per coordinar i impartir la docència.

**Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** són responsables de rebre les queixes i els suggeriments i comunicar-los als responsables de gestionar-los. També recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

## 8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i PTGAS), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

## 9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
- [Marc normatiu UPC](#)
  - [Processos transversals de la UPC](#)
    - PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster
- [Reglament i normatives EETAC](#)
- [Política i objectius de qualitat de l'EETAC](#)
- [Memòries de verificació de les titulacions impartides a l'EETAC](#)

## 10 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Cap d'estudis de graus
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de l'oficina de suport a la docència de la UTG
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>G R U P S  D' I N T E R È S</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola i a la Comissió Permanent. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>.</li> <li>• Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents.</li> <li>• Administracions públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió Permanent i les unitats especialitzades de la UTG vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives per a la seva revisió i millora.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a l'apartat 5.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.

## 11 FLUXGRAMA

