



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST DEL PROCÉS.....	2
3.	REFERÈNCIES / NORMATIVES .....	2
4.	DEFINICIONS.....	2
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	2
6.	INDICADORS .....	3
7.	EVIDÈNCIES .....	3
8.	RESPONSABLE DEL PROCÉS .....	4
9.	RESPONSABILITATS .....	4
10.	FLUXGRAMA .....	5

### RESUM DE REVISIÓ

<b>Edició</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	25/07/2014	Edició inicial de el document
01	17/02/2022	Revisió del procés avaluació, promoció i reconeixement del PDI i PAS

<b>Elaboració:</b> Responsable de qualitat  Data: 27/05/2014	<b>Revisió:</b> Director del centre  Data:17/02/2022	<b>Aprovació:</b> Director General  Data:28/03/2022
---	---	--



## 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és definir els objectius amb els què el centre garanteix la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència del procés d'avaluació, promoció i reconeixement de PDI i PAS.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és d'aplicació a tot el PDI i PAS que té vinculació, desenvolupa les seves funcions i presta els seus serveis a l'EUNCET.

## 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc intern

- Marc normatiu Euncet

## 4. DEFINICIONS

- **Àrea del coneixement:** cadascuna de les parts destinades a l'ensenyament i la recerca d'una matèria determinada sota la direcció d'un coordinador.
- **Autoinforme docent:** document que recull la reflexió del professorat sobre la qualitat, la innovació i la millora en la planificació i el desenvolupament de la seva activitat com a docent.
- **Personal d'administració i serveis (PAS) :** tot el personal d'administració i serveis que realitza les seves funcions en l'àmbit administratiu, de gestió i serveis de la universitat.
- **Personal docent i investigador (PDI):** tot el personal docent i investigador (PDI), tant el professorat docent a temps complet com el professorat contractat, que realitza funcions docents i de recerca a l'Euncet.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés d'avaluació, promoció i reconeixement del personal docent i investigador (PDI) i del personal d'administració i serveis (PAS) de l'Euncet *la realitza la Comissió Permanent* amb la definició dels objectius del pla d'avaluació, promoció i

reconeixement de PDI i PAS. El pla i els documents referents al procés es sotmeten a aprovació per la **Comissió Permanent**.

**El Responsable de RRHH**, que recull la informació anual, elabora un informe amb els resultats globals obtinguts i el transmet al Director del Centre, que avalua anualment l'activitat docent, el rendiment acadèmic i el rendiment de les unitats i els membres d'administració i serveis de l'EUNCET amb vistes al reconeixement, d'acord amb els criteris establerts en el pla d'avaluació, promoció i reconeixement, i El Responsable de RRHH, eleva la proposta a la Comissió permanent.

Les promocions i complements addicionals d'ambdós col·lectius són aprovats per la **Comissió permanent**. Un cop aprovats i ratificats el **Responsable de Qualitat** fa la corresponent difusió a través de la intranet i la seva formalització administrativa la realitza la **Direcció General**.

### **Personal docent i investigador (PDI)**

L'avaluació de l'activitat docent es fa d'acord amb una planificació específica i fent servir com a font d'informació l'autoinforme docent, els informes dels directors dels programes formatius i l'opinió de l'estudiantat que es recull a les enquestes.

Els criteris de promoció i reconeixement també tenen en compte els objectius a complir, la càrrega docent i el nombre de professors de cada àrea de coneixement.

### **Personal d'administració i serveis (PAS)**

L'avaluació de l'activitat que desenvolupa el personal d'administració i serveis es realitza de forma global, al mateix temps que s'avaluen les necessitats de les titulacions i de l'Escola.

## **6. INDICADORS**

## **7. EVIDÈNCIES**

<b>Identificació del registre</b>	<b>Descripció</b>
Pla d'avaluació, promoció i reconeixement	Direcció General
Acta de l'aprovació del pla d'avaluació, promoció i reconeixement de PDI i PAS	Secretari/a de la comissió permanent
Acta d'avaluació de la promoció i reconeixement de PDI i PAS	Secretari/a de la comissió permanent



## 8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

- **Director General** es el responsable del procés

## 9. RESPONSABILITATS

**Director General (DG):** gestiona administrativament les promocions i reconeixements. És el responsable del procés.

**Comissió Permanent (CP):** defineix i aprova el pla d'avaluació, promoció i reconeixement de PDI i PAS. Aprova la promoció i reconeixement. Revisa i millora el procés, si escau

**Responsable de recursos humans (RRHH):** avalua anualment la informació que facilita el responsable de qualitat i emet l'informe per a la promoció i reconeixement del PDI i PAS.

**Responsable de Qualitat (RQ):** recull anualment la informació que permet fer l'avaluació de PDI i PAS i difon els resultats.

**Comissió de Qualitat (CQ):** avalua el procés i elabora l'informe de resultats.

## 10. FLUXGRAMA

