

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
00	Versió original	18/11/2014

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-SRH-062 Avaluació PDI – Trams de gestió

2. TIPUS DE PROCÉS

- ☐ Estratègic
- ☒ Clau
- ☐ Suport

Nota: El procés pot formar part d'altres SGQ de la URV. Veure en el mapa de processos de cada SGQ quin tipus de procés és per aquell SGQ en concret.

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- procés o processos superiors: No n'hi ha.
- processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
- Procés inferior: No n'hi ha.

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

Realitzar l'avaluació del professorat per reconèixer els trams de gestió.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés consta de diverses etapes:

AU01. Penjar documentació

La secció de PDI penja a l'espai col·laboratiu (BSCW) la documentació a avaluar i l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.

AU02. Informar convocatòria

La secció de PDI informa per correu electrònic de la convocatòria de reunió de la comissió d'avaluació i els comunica que la documentació es troba a l'espai

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

col·laboratiu.

AU03. Aprovar acta sessió anterior

La Comissió d'Avaluació aprova l'acta de la sessió anterior.

AU04. Avaluar PDI

Si la Comissió es reuneix per avaluar els mèrits o per l'avaluació per la renovació del PDI lector, la comissió realitza l'avaluació del PDI implicat.

AU05. Fer quadres finals

La Comissió d'Avaluació determina els quadres finals de valoració.

AU06. Aprovar informe

La Comissió d'Avaluació del PDI aprova l'informe de les enquestes.

AU07. Tracta resta punts de l'ordre del dia

La Comissió d'Avaluació del PDI tracta la resta de punts de l'ordre del dia.

AU08. Recollir documentació

La secció de PDI recull la documentació que s'ha elaborat en la reunió de la Comissió d'Avaluació.

AU09. Actualitzar acta i enviar a signar

La secció de PDI actualitza l'acta de la sessió anterior i l'envia perquè la signi el/la secretari/ària tècnic/a de la Comissió, el/la secretari/ària i el/la President/a de la

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Comissió.

AU10. Signar acta

El/La secretari/ària tècnic/a de la Comissió signa l'acta.

AU11. Signar acta

El/La secretari/ària de la Comissió signa l'acta.

AU12. Signar acta

El/La president/a de la Comissió signa l'acta.

AU13. Enviar acta

La secció de PDI envia l'acta a la Secretaria General.

AU14. Rebre acta

La Secretaria General rep l'acta de la Comissió d'Avaluació que ha enviat la secció de PDI.

AU15. Preparar esborrany acta

La secció de PDI prepara l'esborrany de l'acta de la sessió actual.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. entrades
Publicació de la convocatòria al DOGC
2. sortides / serveis que s'ofereixen
Acta

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

3. usuaris / clients
4. propietari / gestor

El propietari d'aquest procés és el Servei de Recursos Humans

5. agents implicats

Altres agents implicats són:

- Servei de recursos humans (SRH) – secció de PDI.
- Comissió d'Avaluació del PDI
- Secretari/ària tècnic/a de la Comissió d'Avaluació
- Secretari/ària de la Comissió d'Avaluació
- President/a de la Comissió d'Avaluació
- Secretaria General

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

Pendents de definir.

8. INDICADORS

Pendents de definir.

9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I.

10. CALENDARI DEL PROCÉS

La Comissió d'Avaluació del Col·lectiu Docent i Investigador no té un calendari fix de reunions. Es reuneix en funció de les necessitats.

11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCÉS (formularis, etc.)

1. Acta sessió anterior
2. Quadres finals d'avaluació
3. Informe enquestes
4. Acta sessió actual

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

N/A.

13. NORMATIVA RELACIONADA

No té normativa pròpia.

14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

BSCW

ANNEX I - PR-SRH-062 Comissió Avaluació PDI

