

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA  
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PS02. Innovació docent**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	24/01/2008	Disseny inicial
01	Març de 2010	Actualització
02	Juny 2018	Actualització
03	Març de 2022	Nova versió
	Desembre de 2022	Revisió

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Vicerectora de Qualitat	Comissió de Qualitat de la UAB	12/01/2023

## 1. Objectiu

En aquest cas, l'objectiu és donar suport al disseny i al desenvolupament de projectes d'innovació i de millora de la qualitat docent, a través de convocatòries externes i internes, per al desenvolupament de projectes relacionats amb les titulacions que tinguin en compte necessitats docents, i que aportin propostes de millora transferibles a la comunitat universitària.

## 2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació per a tot el personal de la UAB, funcionari i laboral, amb vinculació contractual amb la UAB.

## 3. Propietat del procés

Propietat: Vicerectora d'Estudis i Innovació docent amb el suport acadèmic de l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) i la Coordinació de Formació i Innovació Docent de l'Institut de Ciències de l'Educació.

Responsable de la gestió: Àrea de Desenvolupament de Persones a través de la Unitat de Formació, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

## 4. Documentació associada (inputs)

Document estratègic de la UAB
Llei 1/2003 de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya. DOGC
Estatut del PDI (esborrany)
Convocatòries i resolucions dels projectes

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor
Convocatòria i resolució de projectes d'innovació docent	<a href="#">Web</a>	Unitat de Formació
Convocatòria i resolució de projectes de millora de la qualitat docent	<a href="#">Web</a>	
Convocatòria i resolució Premi Excel·lència Docent	<a href="#">Web</a>	
Sol·licituds de projectes d'innovació docent i de millora de la qualitat docent	Xarxa interna	
Propostes premi Excel·lència docent		
Programa i documentació de les Jornades d'Innovació Docent	<a href="#">Web</a>	
Memòria del Congrés o del Simposi del CIDUI	Xarxa interna	

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en vista dels resultats obtinguts. L'encàrrec de realitzar l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Vicerectora d'Estudis i Innovació Docent.

Anualment es revisen les bases i es presenten a la Comissió d'Afers Acadèmics per a la seva aprovació.

## 7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PS01-IND04	Nombre de sol·licituds de les diferents convocatòries de projectes d'innovació docent i premi d'excel·lència	-Xarxa interna - <a href="#">Web</a>	Unitat de Formació
PS01-IND05	Nombre d'ajuts atorgats en les diferents convocatòries		

## **8. Desenvolupament del procés**

### **8.1 Definició de la innovació docent**

La Vicerectora d'Estudis i Innovació Docent, amb el suport de l'ICE i de la Unitat de Formació de l'Àrea de Desenvolupament, defineix els objectius, els criteris i les línies estratègiques de les convocatòries de suport a la Innovació Docent, delimita qui seran els destinataris i, segons el pressupost anual assignat per la UAB, decideix les quantitats econòmiques d'aquestes convocatòries.

Les activitats de suport a la innovació docent aprovades es difonen per correu electrònic, a través de la intranet del professorat i del web de la UAB.

### **8.2. Preparació i desenvolupament de les convocatòries internes**

La Unitat de Formació redacta les convocatòries, que especifiquen els terminis de presentació i la documentació requerida.

La Vicerectora d'Estudis i Innovació Docent les presenta a la CAA per a la seva aprovació.

Un cop aprovades, se'n fa difusió per correu electrònic i del portal de la UAB.

El PDI de la UAB presenta els projectes per registre.

El Comitè d'Avaluació està format per:

- Vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent, que la presideix.
- Vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica.
- Directora de l'ICE
- Coordinadora de la Unitat de Formació-Innovació
- Subdirectora de l'ICE
- Degà o degana, director o directora d'escola o la persona en qui delegui de cada un dels quatre àmbits del coneixement (Ciències de la Salut, Ciències Experimentals i Tecnològiques, Ciències Socials i Ciències Humanes). La participació dels centres serà rotatòria per a cada un dels àmbits de coneixement i per dos anys.
- La Cap de la Unitat de Formació.

Es compta amb la presència d'un suport tècnic de la Unitat de Formació.

Es reuneixen per prioritzar els projectes presentats i fer-ne la valoració. La resolució del Comitè d'Avaluació es difon amb la publicació al portal de la UAB i per correu electrònic a totes aquelles persones que han presentat una proposta.

A partir de la resolució, la Unitat de Formació fa la petició a l'Àrea d'Economia i Finances d'obertura d'un centre gestor per a cada projecte i de fer el traspàs de la quantitat econòmica assignada.

Finalitzat el projecte, el PDI presenta la memòria a la Unitat de Formació perquè es certifiqui com a bona pràctica docent.

Anualment, alguns d'aquests docents i investigadors que han desenvolupat projectes són convidats per participar en una jornada d'innovació docent per compartir la seva experiència.

Pel que fa al Premi d'Excel·lència docent, les bases s'aproven a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i un cop a l'any se'n fa difusió dels terminis i procés. La candidatura és individual i s'hi pot optar exclusivament per nominació dels deganats o direccions de centres docents amb l'aprovació de la Junta de Facultat o la Junta Permanent.

Les candidatures es presenten per registre i es valoren en el jurat format per 6 persones:

- Vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent.
- Vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica
- President del Consell Social, o persona en la qual delegui.
- Directora de l'ICE.
- Coordinadora de la Unitat de Formació-Innovació.
- Representant dels estudiants a la CAA.

La Cap de l'Oficina de Qualitat Docent i la Cap de l'Àrea de Desenvolupament Personal, o les persones en qui deleguin, faran l'assessorament tècnic, amb veu però sense vot.

### **8.3. Organització i participació en convocatòries externes a la UAB**

La UAB participa i organitza, amb la resta d'universitats públiques catalanes, el Congrés i el Simposi CIDUI. La Unitat de Formació forma part del Comitè Executiu i la Directora de l'ICE del Comitè Organitzador.

La Unitat de Formació participa a les reunions periòdiques del Comitè Executiu, format per PDI i PAS, per decidir els temes, els ponents i la logística, entre d'altres. A més, fa difusió entre el personal docent i investigador de la UAB a través de la web de la UAB.

Durant la realització del Congrés i del Simposi CIDUI, la Unitat de Formació assisteix, dona suport en l'organització i en el seu desenvolupament, i elabora una memòria al final d'aquests actes. També s'encarrega de la coordinació quan la seu del Congrés, que va variant, recau en la UAB.

La Unitat de Formació també coordina la renovació, cada 2 anys, del Comitè Científic, que està format per 6 docents de la UAB, de les diferents àrees de coneixement, i dels quals només un d'ells és permanent.

### **8.4 Revisió, avaluació i millora de les activitats vinculades a la innovació docent**

Les memòries dels projectes es revisen i s'elabora un informe de valoració final. Part de la informació forma part de la memòria anual que la Unitat de Formació elabora. La memòria es fa arribar al Vicerector d'Organització i a la Vicerectora d'Estudis i Innovació Docent.

La Unitat de Formació és l'encarregada d'implementar les millores proposades en la memòria.

### **8.5 Difusió de resultats**

Després de la seva aprovació, La Memòria es publica a la web de la UAB dins de l'espai específic de la Unitat de Formació.

El Pla anual de formació i la Memòria anual d'activitats de formació es publiquen a la intranet i al web de la UAB.

## 8.6 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat	Enquestes de satisfacció administrades en finalitzar cada una de les activitats formatives.
Equips de direcció de centres i departaments i equips de Coordinació de les titulacions	Es fan panells de clients interns per a detectar millores formatives dels centres i elaborar el Pla anual de formació del PDI.
Personal d'administració i serveis	Enquesta de detecció de necessitats formatives.  Enquestes de satisfacció administrades en finalitzar cada una de les activitats formatives.
Equip de Gerència, administradors/es de Centre, caps d'àrea, oficina i serveis. Responsables (gestors acadèmics, gestors econòmics, gestors departamentals, cap de SLIPI, caps d'àrea, oficina o servei)	Consultes per a l'elaboració del Pla anual de formació del PAS (detecció de necessitats formatives).
Agents socials	Comissió de Formació i comissions negociadores

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat	Sol·licituds de participació en les convocatòries.
Equips de direcció de centres i departaments i equips de Coordinació de les titulacions	Valoració i aprovació dels projectes i candidatures presentats per a cada centre.

## 8.7 Rendició de comptes

La Memòria anual d'activitats de formació, presentada a l'Equip de Govern, a la vicegerència corresponent i en el cas del PAS, a la Comissió de Formació, i difosa posteriorment en el portal de la UAB, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

La Memòria anual d'activitats de formació es publica a l'espai de la Unitat de Formació al web de la UAB.

## 9. Diagrama de flux

