

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

PROCEDIMENT: Promocionar l'activitat docent, i reconèixer el personal acadèmic	PIL 17
ESCOLA UNIVERSITÀRIA DE RELACIONS LABORALS DE LLEIDA	Versió: 1.3 Data: febrer 2025
Aprovat per: Junta de Govern de l'EURL Data: febrer de 2025	Elaborat per: Comissió de Seguiment, de Grau, Màster i Qualitat. Data: febrer 2025

HISTÒRIC D'EDICIONS		
Núm. versió	Data	Resum dels motius de canvi
1.3	Febrer 2025	Edició inicial

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

PIL 17: Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic

1. Objecte

L'objecte d'aquest procediment és establir el mecanisme a través del qual es duu a terme la promoció de l'activitat docent del professorat per a les retribucions addicionals, per tal de ajudar en la tramitació de les certificacions corresponents i per a la promoció i reconeixement del personal acadèmic.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment s'aplica al personal acadèmic candidat per participar en el procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat, per a les retribucions addicionals o per tal de ajudar a tramitar les certificacions corresponents.

3. Àmbit de difusió

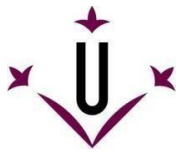
Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del Director del Centre i del personal acadèmic del Centre.

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

4. Definicions

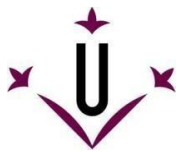
Avaluació docent: Anàlisi de les activitats de planificació i desenvolupament de la docència, del desenvolupament professional com a docent i dels resultats d'aquesta activitat. Té com a objectiu el reconeixement dels mèrits docents i l'estímul per a la millora i la innovació en la funció docent a fi de fomentar una formació universitària de qualitat.

Professorat candidat: El professorat que compleix els requisits per presentar-se a la convocatòria anual d'avaluació pot demanar l'avaluació per a les retribucions addicionals.

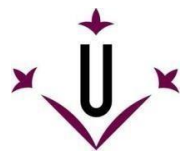
 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

5. Responsabilitats

- **Junta de Govern EURL:** És la responsable del procediment d'avaluació de l'activitat docent del professorat i presideix la Comissió d'Avaluació de la Universitat.
- **Director/a de l'EURL:** Li correspon la comunicació dels resultats a la Junta de Govern i a la Junta de Patronat i als departaments.

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

- **Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU Catalunya):** Certifica el Manual d'avaluació docent del professorat (MADP), acredita el procés d'avaluació i els resultats de l'avaluació.
- **Director de Centre:** Informa el professorat candidat per a l'avaluació o la certificació.
- **Centre:** Emet un informe basat en indicadors per a cada professor/a que es presenta a l'avaluació docent i que realitza docència al centre.
- **Departament:** Emet un informe basat en indicadors per a cada professor/a que es presenta a l'avaluació docent i que pertany al departament.



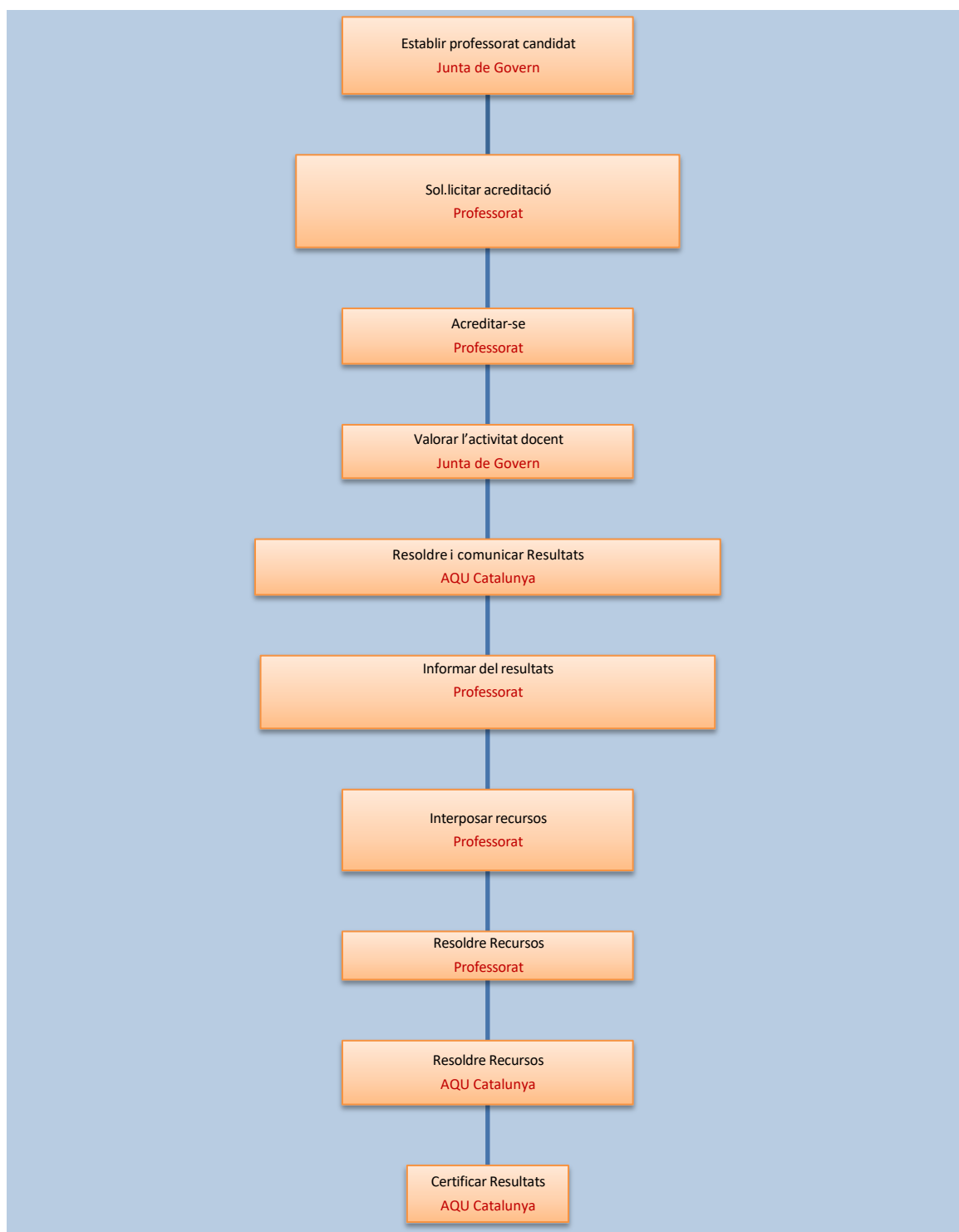
Universitat de Lleida

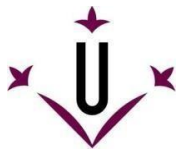
Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic

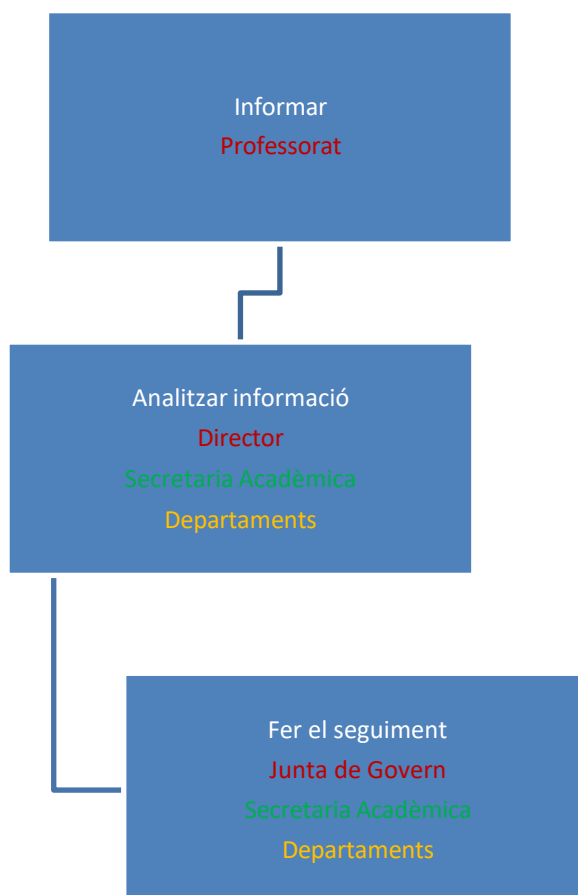


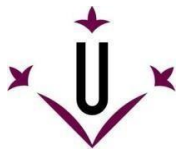
EURL

6. Fluxograma



 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---



 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

7. Descripció i desenvolupament de l'activitat

La finalitat d'aquesta avaluació, el procés i els seus agents, com també els requisits, criteris, dimensions i indicadors que s'han d'aplicar..

1. Establir el professorat candidat

La Junta de Govern de l'EURL estableix el professorat candidat a l'avaluació d'activitat docent i completa el llistat de candidats amb tot el professorat candidat de convocatòries anteriors que no s'hi havia presentat o no havia obtingut una avaluació favorable.

2. Informar el professorat candidat a l'avaluació/certificació

La Junta de Govern comunica a tot el professorat candidat la informació sobre la convocatòria (objecte, requisits, procediment i calendari).

D'altra banda, per tal d'informar tot el professorat que pot estar interessat a obtenir una certificació docent d'AQU Catalunya, la Junta de Govern envia un comunicat amb la convocatòria. En la convocatòria s'explica l'objectiu d'aquesta avaluació, el procediment i els terminis.

3. Sol·licitar l'avaluació

El professorat candidat interessat a participar en la convocatòria presenta una sol·licitud a AQU Catalunya i ho comunica a la Junta de Govern de la EURL.

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

4. Fer l'avaluació

Durant el període d'avaluació, la Direcció i la Secretaria Acadèmica fa atenció telefònica i personal de totes les incidències o dificultats que manifesta el professorat en l'elaboració dels informes d'avaluació.

5. Valorar l'activitat docent

El centre i el departament en què ha impartit docència el professorat valoren l'activitat docent del sol·licitant.

6. Resoldre i comunicar els resultats

El Professorat comunica els resultats a la Direcció i als Departaments i a la Junta de Govern.

7. Informar dels resultats

El/la Director/a de l'EURL informa a la Junta de Govern i a la Junta de Patronat.

8. Interposar recurs

El professorat no conforme amb la seva avaluació pot interposar recurs

9. Resoldre recursos

AQU Catalunya resol els recursos que s'hi hagin presentat.

10. Aprovar els resultats

Un cop resolt els possibles recursos interposats pel professorat, AQU Catalunya resol.

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

11. **Certificar els resultats**

Correspon a AQU Catalunya certificar els resultats de l'avaluació.

12. **Informar i retre comptes**

El professorat informa el/la Director/a de l'EURL que informa a la Junta de Govern i a la Junta de Patronat.

13. **Analitzar la informació**

Durant tot el procediment, el/la Director/a de l'EURL recull dades del procediment i de les incidències, consultes i opinions del professorat que hi participa

14. **Fer el seguiment i decidir accions de millora**

En finalitzar el procediment, i d'acord amb la informació i els resultats obtinguts, l a Direcció, la Secretaria Acadèmica i els Departaments discuteixen propostes adreçades a la millora de la qualitat de la docència impartida. A més, també es discuteix respecte a l'oportunitat d'introduir-hi canvis per a la propera convocatòria.

 Universitat de Lleida	Promocionar l'activitat docent i reconèixer el personal acadèmic	 EURL
--	---	---

15. Participació dels grups d'interès

En aquest procediment es reten comptes a la Junta de Govern i a la Junta de Patronat.

16. Registres/arxiu

Document	Responsable/dipositari
MADP acreditat	Vicerektorat de Qualitat i Planificació UdL
Actes de la CAU	Vicerektorat de Qualitat i Planificació UdL
Actes del Consell de Govern	Secretaria General UdL
Convocatòria d'avaluació	Vicerektorat de Qualitat i Planificació UdL
Sol·licitud d'avaluació	Secció de Recursos Humans
Expedient del professorat	Secció de Recursos Humans

