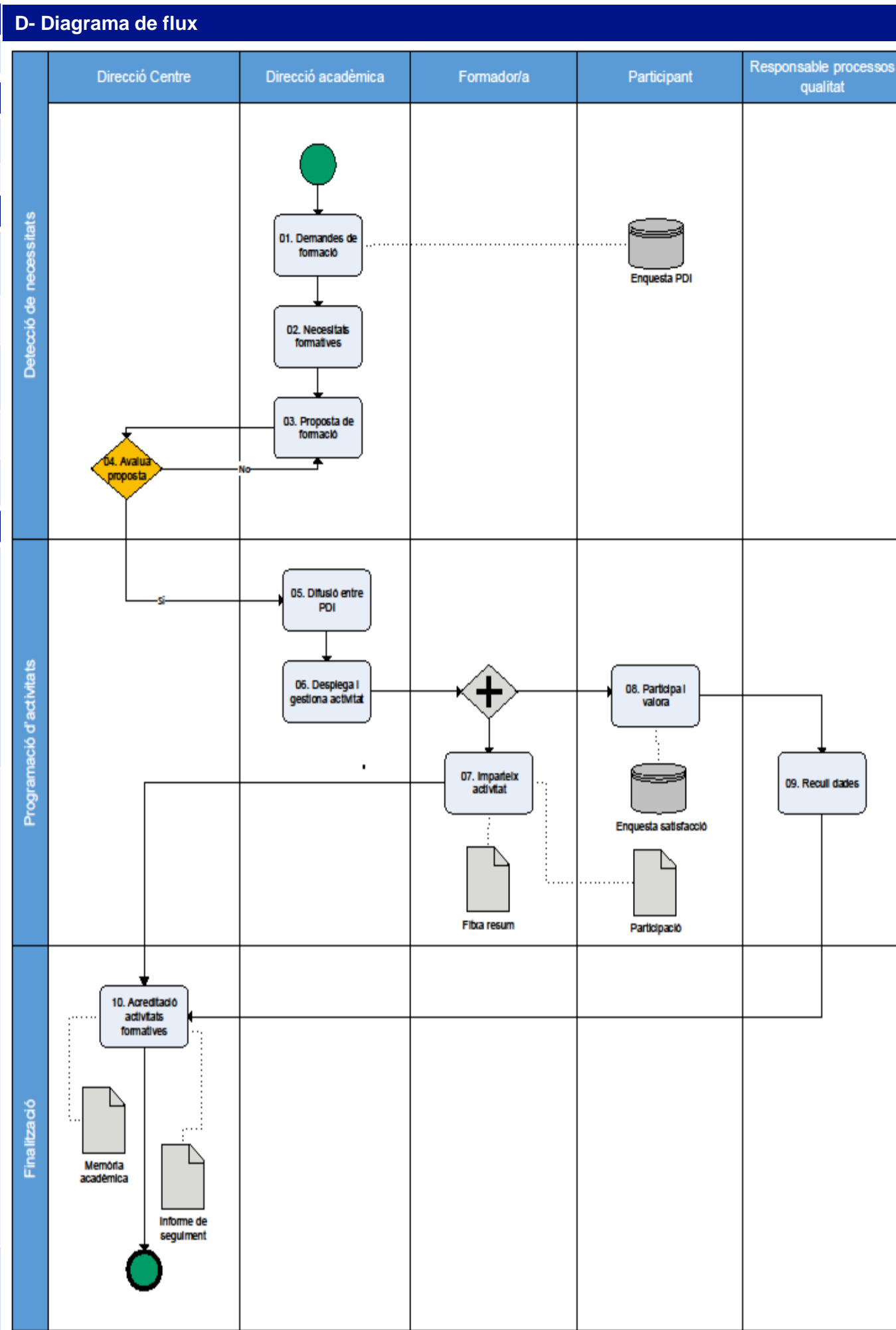


A- Abast	
Tot el personal docent i investigador (PDI) de l'EUHT StPOL.	
B- Objectius	
01. Oferir activitats formatives de diversa índole per actualitzar els coneixements i les aptituds docents del PDI.	
02. Acreditar les activitats formatives del PDI.	
C- Rols	
Direcció del centre	Escola Universitària d'Hoteleria i Turisme de Sant Pol de Mar (EUHT StPOL). Defineix la política de formació, i estableix les prioritats derivades de la política del centre.
Direcció acadèmica	Detecta les necessitats i presenta les sol·licituds de formació.
Responsable de processos de qualitat	Fa el seguiment de les activitats de formació, i n'informa la direcció del centre.
Formador/a	La persona o persones que realitza/n efectivament l'activitat formativa.
Participant	Cada membre del PDI que vol participar i acaba participant en una activitat formativa.

D1- Estats Activitat Formativa	
Detecció de necessitats	<p>En l'activitat de detecció de necessitats es proposa detectar quines són les necessitats de formació que té el PDI, amb la finalitat d'obtenir una programació de les activitats a realitzar. Per fer-ho es tenen en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Les necessitats de formació que sorgeixen de decisions institucionals a nivell de centre (ús del Moodle i d'Esentia, etc.) o àrea de formació (p. ex. Idiomes) La perspectiva resultant de l'avaluació de l'any anterior El volum de demanda individual d'una activitat de formació Els resultats del procés d'avaluació del professorat Les enquestes internes al professorat
Programació d'activitats	<p>Les activitats s'organitzen tenint present les línies d'acció del Pla marc de formació del personal docent i investigador de la Universitat de Girona 2017-2021 i el pressupost que l'EUHT StPOL destina a la formació del personal docent i investigador.</p> <p>Les activitats que contempla aquest procés poden ser pròpies de l'escola, coorganitzades o incentivades de manera directa per aquesta, com per exemple proporcionant el transport al lloc on es realitza la formació i/o assumint la quota d'inscripció.</p> <p>La participació en les activitats formatives ofertes és voluntària excepte en aquelles legalment establertes com a obligatòries (p. ex. sobre riscos laborals).</p> <p>En funció de la seva naturalesa i els continguts, aquestes activitats poden estar obertes o no a la participació del PAS, del professorat que imparteix altres programes a l'escola, i/o de l'estudiantat del centre.</p> <p>Sempre que sigui possible i d'acord amb les necessitats formatives del professorat, s'ofereixen al menys dues activitats per curs acadèmic, una d'elles relacionada amb aspectes tecnològics i l'altra, amb la metodologia docent o la innovació.</p> <p>En funció de les activitats programades, s'estableix el calendari de tal manera que faciliti la participació del màxim nombre de professors i professors que hi puguin tenir interès. En aquest sentit, el principi i el final dels períodes lectius es consideren en preferència.</p>
Finalització	Una vegada realitzada l'activitat, es registren el nivell d'assistència i les enquestes de valoració que els/les assistents contesten. L'avaluació de les activitats formatives queda recollida en la memòria acadèmica i en l'informe de seguiment.



E- Activitats i responsabilitats					
	Direcció del centre	Direcció acadèmica	Formador/a	Participant	Responsable de processos de qualitat
01. Recull les demandes de formació del PDI	-	R/A	-	C	S
02. Detecta les necessitats formatives del PDI	-	R/A	-	C	S
03. Fa proposta de formació	-	R/A	-	-	-
04. Avalua la proposta	R/A	C	-	-	-
05. Fa difusió entre el PDI	-	R/A	-	-	-
06. Desplega i gestiona l'activitat	-	R/A	C	-	I
07. Imparteix l'activitat	-	A	R	-	-
08. Participa i valora	-	-	-	R/A	-
09. Recull les dades	-	-	-	-	R/A
10. Acredita les activitats formatives	R/A	C	-	-	S

Legenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat/Consultada I- Informat/Informada / + opcional

F- Entrades
01. Enquestes al PDI

G- Sortides
01. Fitxa resum de l'activitat formativa
02. Registre d'assistència
03. Enquesta de satisfacció
04. Memòria acadèmica
05. Informe de seguiment

H- Indicadors		
	Tipus	Valor objectiu / llindar
01. Nombre d'accions realitzades	N	-
03. Participació	N	-
05. Resultat de les enquestes de satisfacció: mitjana puntuacions obtingudes	N	4/5 (7,5/10)

Tipus: N – numèric % - percentatge

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés	
	Data
Comissió de Qualitat del Centre sessió 01/2022	24/11/2022
Comissió de Qualitat UdG sessió 08/2022	14/12/2022