

Procediments generals de la UdL

Estableixen el marc comú a tota la UdL per a l'organització dels procediments de gestió de la formació oficial de grau, màster i doctorat.

TIPOLOGIA PROCÉS	PROCESSOS NIVELL	1r PROCEDIMENT
Estratègic	A1 PLANIFICAR	PG 01 Definir i desenvolupar els objectius de millora /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 02 Dissenyar programes formatius /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 04 Extingir un títol (programa formatiu) /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 07 Establir la política i els objectius relatius a la /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 11 Definir la política de personal acadèmic /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 12 Definir la política del personal d'administració /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 24 Definir i desenvolupar la política i els o universitat /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 25 Definir i desenvolupar la política i els objectiu /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 03 Revisar i millorar els programes formatius /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 23 Publicar la informació i retre comptes sobre e /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 26 Acreditar les titulacions oficials /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 31 Revisar i millorar el sistema de garantia interr /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 33 Recollir la satisfacció dels agents d'interès /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 05 Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat /export/sites/universitat-lleida/ca/servei PG 06 Captar futur estudiantat /export/sites/universitat-lleida/ca/servei
	A5 AVALUAR REDIRIGIR	

Clau

**A3 PROVEIR
SERVEIS**

DE

PG 08 Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 09 Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 10 Gestionar queixes i suggeriments

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 28 Acol·lir i orientar l'estudiantat

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 29 Gestionar les pràctiques acadèmiques externes

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 30 Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 32 Gestionar queixes i suggeriments (centres)

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 34 Desenvolupar la recerca i transferència de coneixement

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 13 Identificar necessitats i seleccionar personal docent

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 14 Seleccionar personal d'administració i serveis

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 15 Elaborar i executar el pla de formació del personal

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 16 Elaborar i executar el pla de formació del personal de serveis

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

**A2 DOTAR-SE
RECURSOS**

DE

PG 17 Avaluar l'activitat docent, promocionar l'activitat acadèmica

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 19 Avaluar l'activitat de gestió del personal acadèmic

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 20 Promocionar, incentivar i millorar el personal docent

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 22 Programar el pla docent anual

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

PG 27 Gestionar els recursos materials destinats a l'activitat docent

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

**A4 DONAR SUPORT
AL SERVEI**

PG 21 Gestionar la prestació dels serveis

/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis

Suport