

Títol: Gestió de les pràctiques externes

(PEQ ENTI-070)

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PEQ ENTI-070 Gestió de les pràctiques externes

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Processos amb els que està connectat o relacionat:
PEQ ENTI-050 Orientació a l'estudiant
PEQ ENTI-020 Gestió dels programes formatius en el marc VSMA

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

Establir les actuacions necessàries per portar a terme una correcta gestió de les pràctiques externes que es realitzen en els ensenyaments oficials impartits a ENTI – centre adscrit de la UB.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

QUÈ	COM	QUI	TERMINIS
Sessió informativa sobre les pràctiques externes i ocupabilitat	Organització d'una sessió informativa general del procediment de les pràctiques externes i de les accions d'ocupabilitat	Cap d'estudis i coordinador de pràctiques externes	2n semestre del curs previ al desenvolupament de les pràctiques
Definició dels objectius i requisits de les pràctiques externes	Redacció de la fitxa de desenvolupament de <i>modalitats i reconeixement (annex 1)</i>	Cap d'estudis i coordinador de pràctiques externes	Previament a l'inici del període de matrícula
Recepció de noves ofertes de pràctiques externes	Cerca d'entitats col·laboradores on els estudiants puguin fer pràctiques i recepció de propostes de les pròpies entitats o dels estudiants	Coordinador de pràctiques externes	Durant tot l'any
Signatura del conveni de cooperació educativa	S'envia el conveni a l'entitat col·laboradora, es valoren per les dues parts els termes del mateix i ella el retorna signat	Coordinador de pràctiques externes	Durant tot l'any
<i>Publicació i assignació de places (annex 2)</i>	Es publiquen les ofertes de pràctiques, els alumnes realitzen la seva sol·licitud, el centre fa una primera tria en	Coordinador de pràctiques externes	Entre l'inici del curs acadèmic i l'inici de les pràctiques

	base a criteris acadèmics, l'entitat escull l'alumne i el centre l'assigna		
Assignació del tutor d'ENTI-UB i el del centre de pràctiques	Assignar el tutor acadèmic (professor) i el tutor de l'entitat col·laboradora	Coordinador de pràctiques externes	Entre l'assignació de l'alumne i l'inici del període de pràctiques
Signatura del projecte formatiu	ENTI-UB envia el document al centre de pràctiques i després de valorar-lo conjuntament el centre de pràctiques el retorna signat	Coordinador de pràctiques externes	Abans de l'inici del període de pràctiques
Comunicació a l'estudiant	Informant a l'estudiant de la signatura del conveni, els termes i els aspectes logístics	Coordinador de pràctiques externes	
Realització de les pràctiques i seguiment de les mateixes	S'inicia el període de pràctiques i el tutor acadèmic es posa a disposició de l'estudiant i el centre de pràctiques per tot allò que calgui comentar	Estudiant Tutor acadèmic Tutor del centre de pràctiques	
Avaluació de l'estada de pràctiques	S'entrega la memòria de pràctiques per part de l'estudiant i els tutors fan la valoració del seu desenvolupament durant el període de pràctiques	Estudiant Tutor acadèmic Tutor del centre de pràctiques	Al final del període de pràctiques
Arxiu de la documentació	El projecte formatiu, la memòria i els instruments d'avaluació s'arxiven a l'expedient de l'alumne	Coordinador de pràctiques externes	
Mesurar la satisfacció dels agents d'interès	En finalitzar les pràctiques, el responsable del programa de pràctiques de l'entitat col·laboradora o el/la tutor/a de l'entitat col·laboradora, els tutors de pràctiques externes d'ENTI-UB i l'estudiant realitzen una enquesta de satisfacció i/o una valoració del desenvolupament de les pràctiques.	Coordinador de pràctiques externes	
Reconeixement de les pràctiques extracurriculars	En el cas de realitzar pràctiques extracurriculars l'estudiant pot demanar el reconeixement de pràctiques extracurriculars com a curriculars. Els estudiants que s'hi vulguin acollir i que compleixin els requisits establerts hauran d'adreçar la sol·licitud de reconeixement corresponent.	Coordinador de pràctiques externes	
Rendiment de comptes	Donar informació i rendir comptes anualment davant la Junta de Govern d'ENTI-UB sobre el desenvolupament de	Coordinador de pràctiques externes	De juliol a desembre

	les pràctiques externes del centre. Aquest rendiment de comptes queda recollit a l'Acta de la Junta de Centre corresponent. Una vegada presentat a la Junta de Govern el rendiment de comptes es pot consultar a l'apartat de qualitat de la web del centre l'informe de seguiment corresponent.		
--	---	--	--

6. SEGUIMENT I MILLORA

- Revisió dels procediments implicats en la gestió de les pràctiques externes.
- Valoració i anàlisi de l'informe de les pràctiques externes (indicadors).
- Establiment, si escau, de propostes de millora, i de les accions correctives i preventives que s'haurien d'implantar en el procediment de les pràctiques externes.
- En l'informe de seguiment el centre ha de recollir els indicadors i les evidències del desenvolupament de les pràctiques externes.

7. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

Id	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació
a	Acta on s'informa de l'òrgan i/o persona/es involucrades en la gestió de les pràctiques externes	Director de centre	Ordinador del Director d'ENTI-UB i carpeta compartida al servidor
b	Modalitats i reconeixement (annex 1) Procediment de publicació i assignació de places (annex 2)	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes i carpeta compartida al servidor
c	Presentació sessió informativa	Cap d'estudis i Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes, moodle /classlife i carpeta compartida al servidor
d	Llistat entitats col·laboradores que han ofert lloc de pràctiques	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes, moodle i carpeta compartida al servidor
e	Llistat assignació estudiant - entitat col·laboradora	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes, moodle i carpeta compartida al servidor
f	Convenis de cooperació educativa entre l'entitat col·laboradora i ENTI-UB	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes i arxiu

g	Projecte formatiu entre l'entitat col·laboradora i EUSES TE	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes i arxiu
h	Memòria final de l'estudiant	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes i arxiu
i	Avaluació de les pràctiques	Coordinador/a de Pràctiques externes	Ordinador del Coordinador de pràctiques externes i arxiu
j	Actes de pràctiques externes de tots els ensenyaments d'ENTI-UB	Secretaria d'ENTI-UB	Aplicació informàtic d'ENTI-UB
k	Enquesta de satisfacció	DSAIQU	Ordinador del DSAIQU i carpeta compartida al servidor
l	Informe de seguiment del centre	DSAIQU	l'apartat de qualitat de la web d'ENTI-UB
m	Acta JdG rendiment de comptes	Director de centre	Ordinador del Director d'ENTI-UB i carpeta compartida al servidor

8. NORMATIVA RELACIONADA

Normativa externa:

<http://www.ub.edu/acad/noracad/Legislacio.html>

Normativa interna:

Normativa acadèmica pels ensenyaments de la Universitat de Barcelona:

<http://www.ub.edu/acad/noracad/>