

Gestió de les Pràctiques Externes (PEQ ENTI-070)

1. TIPUS DE PROCÉS

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Estratègic | <input type="checkbox"/> Revisió i millora |
| <input checked="" type="checkbox"/> Clau | <input type="checkbox"/> Resultats |
| <input type="checkbox"/> Suport | <input type="checkbox"/> Comunicació |

2. JERARQUIA DEL PROCÉS

Processos amb els quals està connectat o relacionat:

- PEQ ENTI-020 Gestió dels programes formatius en el marc VSMA
- PEQ ENTI-050 Orientació a l'estudiant

3. OBJECTIU

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 a la UB.

4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les titulacions oficials de grau i màster d'ENTI-UB.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Definició dels objectius i requisits

El Cap d'estudis i el Coordinador de Pràctiques Externes són els responsables de la redacció de la fitxa de l'assignatura i del desenvolupament de les modalitats i el seu reconeixement.

5.2. Oferta de places

Durant tot l'any el Coordinador de Pràctiques Externes s'encarrega de cercar possibles entitats col·laboradores, on els estudiants puguin fer pràctiques i rebre les propostes de les pròpies entitats o dels estudiants.

El procediment habitual per incorporar una nova entitat interessada en acollir estudiants de pràctiques és:

- 1) El Coordinador de Pràctiques Externes envia el conveni a l'entitat col·laboradora.
- 2) Es valoren per les dues parts els termes del mateix i l'entitat col·laboradora el retorna signat.

El segon semestre del curs previ al desenvolupament de les Pràctiques Externes, s'organitza una sessió informativa general del procediment de les pràctiques i de les accions d'ocupabilitat per a tot l'alumnat interessat.

Al llarg del primer semestre del curs, el Coordinador de Pràctiques Externes publica les ofertes de pràctiques per tal que els estudiants puguin realitzar la seva sol·licitud. El centre fa una primera tria d'estudiants en base a criteris acadèmics, però és l'entitat col·laboradora qui escull l'estudiant de pràctiques. Finalment, el centre assigna la plaça a l'estudiant escollit.

5.3. Assignació de places i signatura dels projectes formatius

Un cop l'estudiant té assignada una plaça de pràctiques, el centre li assigna també un tutor o tutora acadèmic (d'entre el professorat d'ENTI-UB) i un tutor o tutora de l'entitat col·laboradora.

Per tal de recollir formalment el projecte formatiu que es durà a terme, el Coordinador de Pràctiques Externes envia el document a l'entitat de pràctiques i, després de valorar-lo conjuntament, l'entitat col·laboradora el retorna signat.

Abans de l'inici del període de pràctiques, el Coordinador de Pràctiques Externes informa l'estudiant de la signatura del projecte formatiu, els termes acordats i els aspectes logístics a tenir en compte.

5.4. Realització i seguiment de les estades

Quan s'inicia el període de pràctiques, el tutor o tutora acadèmic es posa a disposició de l'alumnat i del centre de pràctiques, fent un seguiment de l'estada formativa i donant suport en tots els aspectes necessaris.

5.5. Avaluació

Per tal de ser avaluat, l'alumnat entrega la memòria de pràctiques i els tutors i tutores acadèmics fan la valoració del seu desenvolupament durant tot el període de pràctiques.

El projecte formatiu, la memòria i els instruments d'avaluació s'arxiven a l'expedient de l'estudiant.

5.6. Reconeixement de les pràctiques extracurriculars

En el cas de realitzar pràctiques extracurriculars, l'alumnat pot demanar el reconeixement d'aquestes com Pràctiques Externes curriculars. Els estudiants que s'hi vulguin acollir i que compleixin els requisits establerts hauran d'adreçar la sol·licitud de reconeixement corresponent al Coordinador de l'assignatura de Pràctiques Externes.

5.7. Rendiment de comptes

El Coordinador de Pràctiques Externes exposa la informació i resultats sobre el desenvolupament de les Pràctiques Externes del centre i rendeix comptes anualment davant la Junta de Govern d'ENTI-UB. 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 del web del centre a l'informe de seguiment corresponent.

5.8. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

En finalitzar les pràctiques, el responsable del programa de pràctiques de l'entitat col·laboradora o el tutor o tutora de l'entitat col·laboradora, el tutor o tutora acadèmic i l'estudiant realitzen una enquesta de satisfacció i/o una valoració del desenvolupament de les pràctiques.

5.9. 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.

6. CALENDARI DEL PROCÉS

Aquest procés s'executa anualment.

7. REGISTRES DEL PROCÉS

| Id | Nom del Registre | Responsable Custòdia | Ubicació |
|----|--|---|--|
| a | Acta on s'informa de l'òrgan i/o persona o persones involucrades en la gestió de les Pràctiques Externes | Director del centre | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Director d'ENTI-UB |
| b | Modalitats i reconeixement Procediment de publicació i assignació de places | Coordinador de Pràctiques Externes | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| c | Presentació de la sessió informativa | Cap d'estudis Coordinador de Pràctiques Externes | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Campus Virtual |
| d | Llistat entitats col·laboradores que han ofert lloc de pràctiques | Coordinador de Pràctiques Externes | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Campus Virtual |
| e | Llistat d'assignació estudiant - entitat col·laboradora | Coordinador de Pràctiques Externes | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Campus Virtual |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| f | Convenis de cooperació educativa entre l'entitat col·laboradora i ENTI-UB | Coordinador de Pràctiques Externes | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Arxiu |
| g | Projecte formatiu entre l'entitat col·laboradora i ENTI-UB | Coordinador de Pràctiques Externes | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Arxiu |
| h | Memòria final de l'estudiant | Coordinador de Pràctiques Externes | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Arxiu |
| i | Avaluació de les pràctiques | Coordinador de Pràctiques Externes | Ordinador del Coordinador de Pràctiques Externes |
| | | | Arxiu |
| j | Actes de Pràctiques Externes de tots els ensenyaments d'ENTI-UB | Secretaria d'ENTI-UB | Aplicatiu informàtic d'ENTI-UB |
| k | Enquesta de satisfacció | DSAIQU | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del DSAIQU |
| l | Informe de seguiment del centre | DSAIQU | Apartat de Qualitat del web d'ENTI-UB |
| m | Acta JdG rendiment de comptes | Director de centre | Carpeta compartida al servidor |
| | | | Ordinador del Director d'ENTI-UB |

9. NORMATIVA RELACIONADA

Normativa externa:

- Legislació sobre educació superior universitària
<http://www.ub.edu/acad/noracad/Legislacio.html>
- Normativa acadèmica pels ensenyaments de la Universitat de Barcelona
<http://www.ub.edu/acad/noracad/>

10. MODIFICACIONS

| Relació de modificacions | | |
|--------------------------|--|------------------|
| Núm. Revisió | Descripció | Data d'aprovació |
| 0.0 | Versió inicial | 27/07/2018 |
| 1.0 | Actualització de l'estructura en base al model unificat dels PEQ. Actualització de la redacció incorporant la perspectiva de gènere i l'ús del llenguatge inclusiu. | 20/04/2021 |