





SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340.3.6 Gestionar les pràctiques externes

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat 340.3.6 Gestionar les pràctiques externes	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
--	--	--

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Tècnic/a de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional, tutelat per professionals amb experiència, alhora que revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC](#)
[Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#)
[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG
Normativa de pràctiques externes de l'EPSEVG
Normativa acadèmica d'estudis de l'EPSEVG
Memòries verificades

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses.

- **Equip directiu:** Definir/revisar els objectius i la normativa de les pràctiques externes de l'estudiantat de l'EPSEVG.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar la normativa de pràctiques externes de l'estudiantat.
- **Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses:** Organitzar les pràctiques externes. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar la normativa de pràctiques externes i les ofertes de pràctiques externes. Gestionar els convenis de cooperació educativa. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Professorat:** Tutoritzar les pràctiques externes.
- **Entitats col·laboradores:** Tutoritzar les pràctiques externes.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directiu amb la definició/revisió dels objectius a assolir a través de les pràctiques externes de l'estudiantat i de la normativa que en regula el seu funcionament. Quan es genera la normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova, si escau, a la Junta d'Escola.

Un vegada aprovada la normativa de pràctiques externes, es publica juntament amb els objectius a la pàgina web de l'escola, tal com s'indica al procés *340.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

La sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses dissenya el model d'organització de les pràctiques externes, generant-se, si escau, els convenis amb les entitats col·laboradores, publicant-se les corresponents ofertes de pràctiques i signant-se entre l'escola, l'entitat col·laboradora i l'estudiantat el corresponent conveni de cooperació educativa.

Durant el desenvolupament de les pràctiques, l'estudiantat és tutoritzat i avaluat tant per un tutor de l'entitat col·laboradora com per un professor designat per l'escola. La qualificació final la fixarà la tutoria acadèmica en funció dels següents paràmetres: a) l'informe d'avaluació realitzat pel tutor o tutora professional de l'entitat col·laboradora, b) el seguiment realitzat per la tutoria acadèmica, c) la memòria presentada per l'estudiantat i d) la presentació/defensa oral feta per l'estudiantat.

La unitat especialitzada de la UTG, anualment, recull els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i de les entitats col·laboradores, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les pràctiques externes d'acord amb el que determina el procés *340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses els analitza per avaluar el nivell d'activitat i el bon funcionament de les pràctiques externes, tenint en compte el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs acadèmic següent, els objectius associats a les pràctiques externes i com organitzar-les.

Finalment, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició/revisió dels objectius i de la normativa de les pràctiques externes de l'estudiantat.
- Acta de la Junta d'Escola sobre l'aprovació de la normativa de pràctiques externes.
- Objectius de les pràctiques externes.
- Normativa de pràctiques externes.
- Convenis.
- Ofertes de pràctiques externes.
- Memòria final de l'estudiantat sobre les pràctiques externes.
- Informe final de l'entitat col·laboradora.
- Qualificació del tutor.
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés, per fer servir a:
 - la Memòria,
 - l'Informe de Seguiment de centre,
 - l'Informe de Gestió,
 - l'Informe d'Acreditació.
- Informe del funcionament del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

8. FLUXGRAMA

