



ÍNDEX

1. FINALITAT	2
2. ABAST	2
3. NORMATIVA/REFERÈNCIES.....	2
4. DEFINICIONS	3
5. RESPONSABILITATS	3
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	4
7. INDICADORS.....	6
8. EVIDÈNCIES.....	7
9. FLUXGRAMA	8
10. ANNEX	8

Aprovat:	Comissió de Qualitat	11.12.2018
Aprovat	Junta de Facultat	19.12.2018



1. FINALITAT

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que els estudiants adquireixin competència professional tutelats per professionals amb experiència, i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, tant de grau com de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95 - Actualització 2010 (Manila)
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat (280.1.1. *Definició de la Política i Objectius de Qualitat*)
- Reglament de l'FNB
- Plans d'estudi de grau i màster de l'FNB
- Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB



4. DEFINICIONS

Pràctiques externes curriculars: Pràctiques externes d'obligada realització dins dels plans d'estudis. S'han de matricular, han de tenir un tutor o tutora i s'avaluen i qualifiquen.

Pràctiques externes extracurriculars: Pràctiques externes que no són d'obligada realització dins dels plans d'estudis. Han de tenir un tutor o tutora assignat.

Conveni: Acord entre l'FNB i les empreses per a la realització de les pràctiques dels estudiants de l'FNB.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció

Equip Directiu: Definir els objectius i normativa associats a les pràctiques en empreses. Fer el seguiment dels indicadors del procés i proposar accions de millora. Revisar el procés.

Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció: Promoure la relació FNB–Empreses, i la cerca de convenis de cooperació per a la realització de pràctiques externes.

Responsable de Pràctiques en Vaixell i Responsable de Pràctiques en Empreses. Aplicar el model d'organització de les pràctiques en vaixell i pràctiques en empreses, tutoritzant els estudiants que realitzen les pràctiques. Les dues responsabilitats (vaixell i empresa) poden correspondre a un/a mateix/a professor/a. Comprovar si les ofertes rebudes pel centre s'ajusten als requeriments dels programes formatius i la normativa.



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió: Gestionar les ofertes de pràctiques. Realitzar els processos relacionats amb els efectes acadèmics de les pràctiques en vaixell i en empreses, d'acord amb els responsables de pràctiques per titulació.

Comissió de Qualitat: Revisar i aprovar la proposta dels objectius de les pràctiques en empreses que li presenti l'Equip Directiu. Tutelar els convenis de cooperació educativa en que participin estudiants de l'FNB, i els efectes acadèmics dels convenis.

Junta de Facultat: Aprovar la normativa de pràctiques externes i l'Informe Anual de Qualitat amb els indicadors del procés.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Normativa de pràctiques externes: A proposta de l'Equip Directiu, la Comissió de Qualitat defineix els objectius associats a les pràctiques externes en vaixell i/o en empreses, així com el model de gestió i la normativa derivada. La normativa de pràctiques externes i les seves modificacions són presentades a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. Un cop aprovada la Unitat Transversal de Gestió la publica a la web del centre.

Gestió de les ofertes de pràctiques externes: La Unitat de Gestió Acadèmica fa la recepció de les ofertes de pràctiques a través de la web. Les ofertes que arriben de manera presencial, via telefònica o per correu electrònic són reconduïdes a la web.

Gestió Acadèmica, amb l'assessorament del Professorat Responsable de Pràctiques, comprova que les ofertes rebudes compleixen els requisits i la finalitat establerts en la normativa abans de publicar-les.

El professorat Responsable de Pràctiques, per titulació, atén les consultes dels estudiants relacionades amb les ofertes publicades.

	280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES	
---	--	---

La Unitat Transversal de Gestió s'encarrega de les ofertes de pràctiques que arriben a la Facultat segons l'establert al procediment PG-3.6/RP-01 *Gestió de la recepció, difusió i retirada de les ofertes de feina i pràctiques en empreses*.

Formalització del conveni de pràctiques: Un cop que s'ha arribat a un acord entre l'estudiant i l'empresa, Gestió Acadèmica procedeix als tràmits de signatura i gestió del conveni i a l'assignació d'un tutor o tutora.

En el cas de les Pràctiques en empreses els tràmits inclouen la comprovació de requisits de l'estudiant d'acord amb les condicions establertes en el document d'organització de les pràctiques, l'especificació del pla de treball (lloc, període, nombre d'hores, duració, formació que rebrà l'estudiant, forma prevista de seguiment del treball de l'estudiant i orientació)

Els Responsables de Pràctiques i/o Gestió Acadèmica s'encarreguen de resoldre les possibles incidències que pugui haver en el desenvolupament del conveni.

Quan el conveni arriba a la seva finalització, Gestió Acadèmica recull els documents associats al seu tancament.

Tutorització de les pràctiques externes: En el cas de les Pràctiques en Empreses el tutor serà el professor o professora responsable de Pràctiques en Empresa de la titulació.

En el cas de les Pràctiques en Vaixell, el tutor o tutora pot ser el Responsable de Pràctiques en Vaixell de la titulació o un altre/a professor/a, que es responsabilitzarà de la tutela i avaluació de les pràctiques.

En el cas de pràctiques extracurriculars també cal assignar un/a professor/a tutor/a assignat/da als estudiants que les realitzen.

Informes de pràctiques externes: D'acord amb la normativa i el tipus de conveni, Gestió Acadèmica ha de rebre els següent informes:

- Model de conveni signat

	280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES	
---	--	---

Pràctiques externes curriculars en empresa

- Pla de treball (Annex I de la Normativa de Pràctiques Externes)
- Informe del tutor de l'entitat col·laboradora (Annex IV de la Normativa)
- Valoració del tutor de l'FNB d'acord amb la fitxa de l'assignatura
- Memòria/informe de l'estudiant amb el que li exigeix la fitxa docent

Pràctiques externes curriculars en vaixell

- Llibre de formació a bord
- Certificat de l'empresa naviliera (Annex IV de la Normativa)
- Valoració del tutor de l'FNB d'acord amb la fitxa de l'assignatura
- Memòria de l'estudiant amb el que li exigeix la fitxa docent (amb continguts establerts)

Pràctiques externes extracurriculars

- Valoració del tutor acadèmic de l'informe de pràctiques extracurriculars (Annex III i Annex V de la Normativa).

Tots aquests annexos es poden demanar a Gestió Acadèmica.

Seguiment: Els indicadors de pràctiques externes i els resultats de les enquestes de satisfacció, juntament amb la seva evolució temporal, s'incorporen a l'Informe Anual de Qualitat i són analitzats i debatuts per l'Equip Directiu i la Comissió de Qualitat. Si s'escau, proposen accions de millora.

Revisió del procés: L'Equip Directiu revisa el present procés segons l'establert al procés 280.8.1 *Desplegament, seguiment, revisió del SAIQ, i control de la documentació*.

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



- Nombre de convenis finalitzats per curs acadèmic
- Nombre d'estudiants contractats per curs acadèmic
- Nombre d'hores contractades per curs acadèmic
- Total d'euros ingressats per convenis cada curs acadèmic

B) Indicadors de satisfacció:

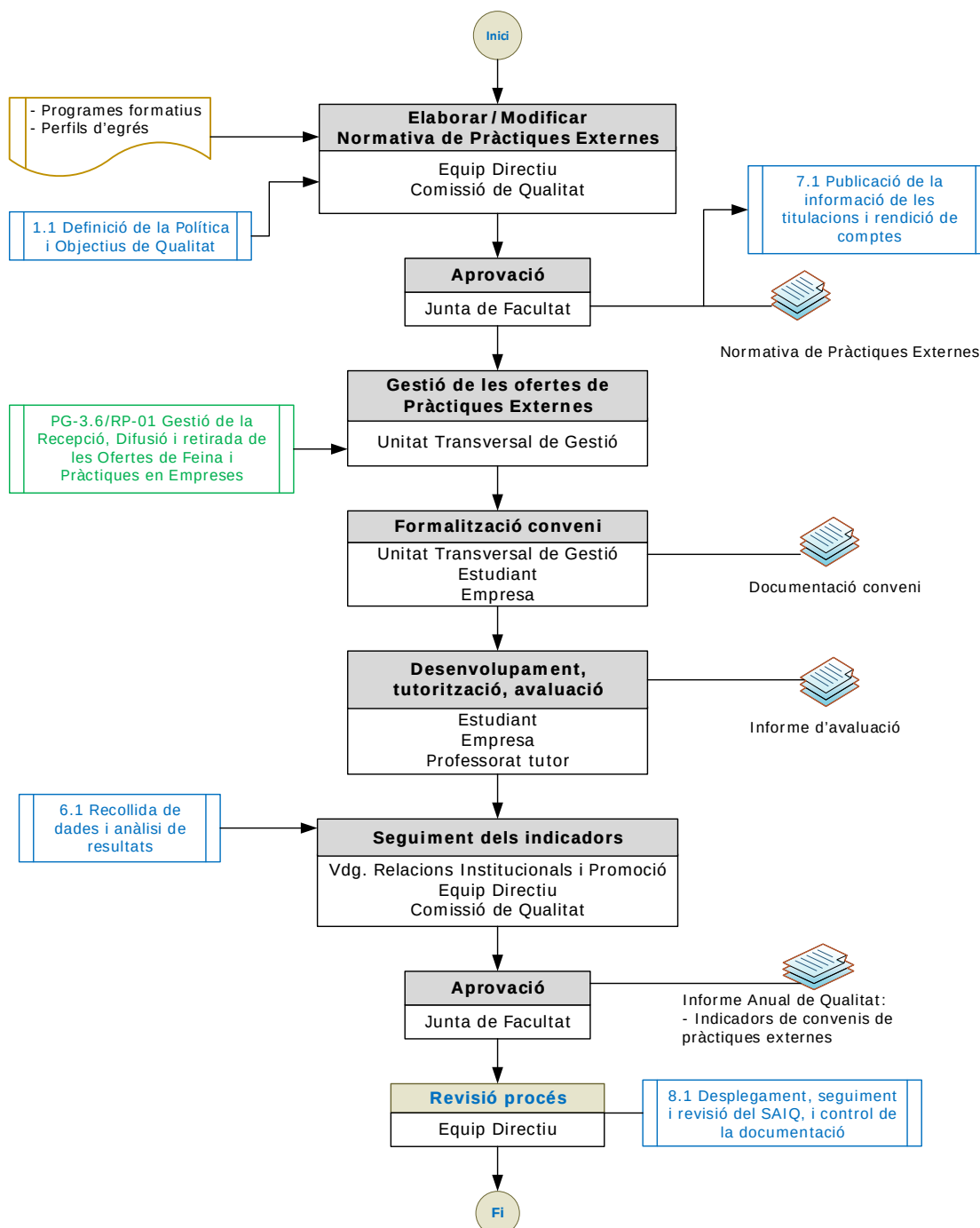
- Enquestes de satisfacció a l'estudiantat
- Enquestes de satisfacció als titulats i a les titulades
- Enquestes de satisfacció als ocupadors
- Enquestes de satisfacció amb les pràctiques externes

8. EVIDÈNCIES

Les evidències que permeten avaluar aquest procés són les següents:

- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Seguiment dels indicadors del procés (veure Informe Anual de Qualitat, 280.6.1)
- Normativa de pràctiques externes
- Ofertes de pràctiques externes
- Documentació dels convenis
- Documentació acadèmica de els/les estudiants de pràctiques externes
- Acords de la Comissió Permanent
- Acords de la Junta de Facultat
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ, 280.8.1)

9. FLUXGRAMA



10. ANNEX

A.1 Full de control de revisió i modificacions



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVA T
Edició inicial	08/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás	12/09/11	S. Ordás
Procés 280.1.2.5 Revisió d'acord amb AUDIT i ISO. Incorporació del control de documents i de canvis. Actualització de l'operativa d'acord amb normativa. Se sustitueix la CRUE per la Comissió de Qualitat	17/11/15	I. Cabezas	18/11/15	P. Casals	19/11/15	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	05/12/18	J.A. Moreno	05/12/18	R.M. Fernández	10/12/18	A. Martin