



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	9

Signat: Juan A. Moreno	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció Data: 05/12/2018	Revisat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 05/12/2018	Aprovat: Degà Data: 10/12/2018



1. FINALITAT

Aquest procés 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, 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'FNB, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-78/95 - Actualització 2010 (Manila)
- Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC
- 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 de l'FNB (elaborat al procés *1.1. Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB
- Memòries verificades
- Reglament de l'FNB



4. DEFINICIONS

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

Pràctiques extracurriculars: Pràctiques que no són d'obligada realització dins dels plans d'estudis. També tenen un tutor assignat.

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

CRUE (Comissió de Relacions Universitat-Empresa): L'objecte d'aquesta comissió és tutelar els convenis de cooperació educativa en que participin estudiants de l'FNB, i els efectes acadèmics dels convenis. En el cas de l'FNB aquesta funció la realitza la Comissió de Qualitat.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció

Equip Directiu: Definir els objectius i normativa associats a les pràctiques en empreses. Revisar el procés.

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.

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. Per a les pràctiques curriculars, cada titulació compta amb aquests responsables, que són els encarregats d'aplicar el model d'organització de les pràctiques en vaixell i pràctiques en empreses, tutoritzant els estudiants que realitzen les pràctiques curriculars. Les dues responsabilitats (vaixell i empresa) poden correspondre a un/a mateix/a professor/a.

Responsable de Pràctiques Extracurriculars. Professor/a tutor/a assignat/da als estudiants que realitzen pràctiques extracurriculars.

Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió: 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.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

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. Aquesta normativa ha de ser aprovada per la Junta de Facultat.

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 dels Responsables de Pràctiques, comprova que les ofertes rebudes compleixen els requisits i la finalitat establerts en la normativa abans de publicar-les.

Els Responsables de Pràctiques, per titulació, atenen les consultes dels estudiants relacionades amb les ofertes publicades.



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



- En el cas de les Pràctiques en Empreses, 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. Aquests inclouen la comprovació de requisits de l'estudiant d'acord amb les condicions establertes en el document d'organització de les pràctiques, l'assignació d'un tutor (aquest serà el responsable de Pràctiques en Empresa de la titulació) a l'estudiant i 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).
- En el cas de les Pràctiques en Vaixell, l'FNB assigna un professor (pot ser el Responsable de Pràctiques en Vaixell de la titulació o un altre professor), que es responsabilitzarà de la tutela i avaluació de les pràctiques.

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.

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

- Model de conveni signat (CRUE)

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.

Revisió del procés: Anualment, l'Equip Directiu revisa el procés segons l'establert a *8.1 Desplegament, seguiment, revisió del SAIQ, i control de la documentació*.

7. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de convenis realitzats
- Nombre d'hores contractades
- Preu mig per hora
- Nombre d'empreses que han fet convenis i nombre de convenis per empresa
- Valoració mitjana dels tutors
- Valoració mitjana dels estudiants
- Llistat d'observacions, discrepàncies i incidències observades

B) Indicadors de satisfacció:

- Enquestes de satisfacció als estudiants i a les empreses col·laboradores

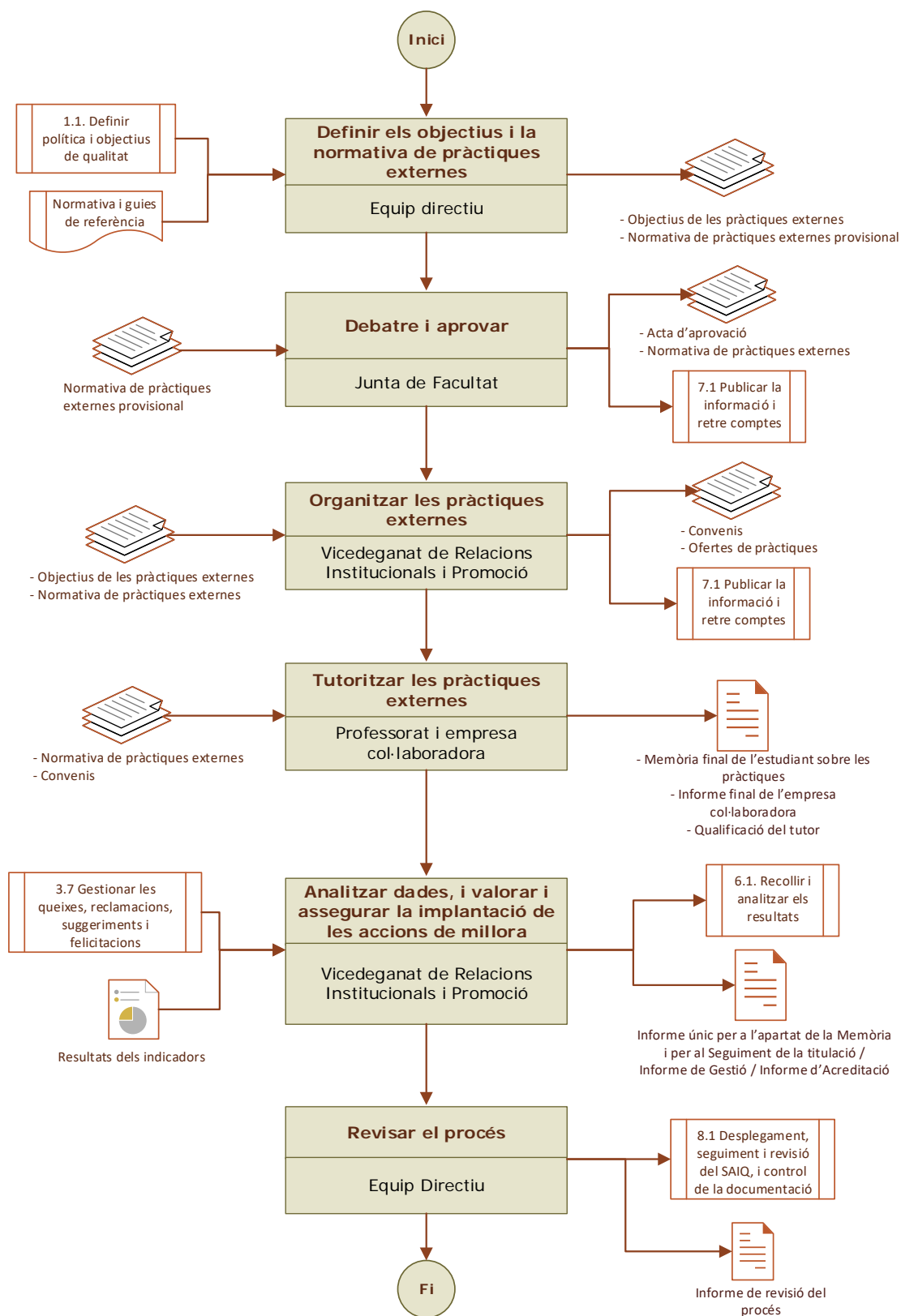


8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la Junta de Facultat on s'aprova la normativa de pràctiques externes
- Normativa de pràctiques externes
- Convenis
- Ofertes de pràctiques externes
- Memòria final de l'estudiant sobre les pràctiques
- Informe final de l'entitat col·laboradora
- Qualificació del tutor
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés, per a fer servir a:
 - la Memòria
 - l'Informe de Seguiment de les titulacions/Informe d'Accreditació
 - l'Informe de Gestió
- Informe de revisió del procés

9. FLUXGRAMA





280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



10. ANNEX

A.1 Full de control de revisió i modificacions

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