



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

ANNEX

1. REFERÈNCIES/NORMATIVES
2. INDICADORS
3. RESPONSABILITATS

Dilluns, 16/gener/2012
SGIQ-FOOT Versió 1



1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema pel qual la FOOT defineix, actualitza i fa públiques les accions que s'han de dur a terme per orientar professionalment el seu estudiantat.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés serà d'aplicació a les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Marc normatiu extern

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'annex II del document Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

- Marc normatiu intern FOOT

El marc normatiu intern del Centre figura a l'Annex, apartat 1 d'aquest procés.

Junt amb cadascuna de les normatives externes i internes figura l'adreça web corresponent per tal de poder accedir-hi directament.

4. DEFINICIONS

Programa d'inserció professional: Projecte regulat dirigit a orientar a l'estudiantat dels darrers cursos a l'accés a la primera feina.

Orientació professional: Conjunt d'accions d'ajuda a l'estudiantat en la definició dels seus objectius professionals.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1. Definició i planificació de les accions d'orientació

L'Equip Directiu de la FOOT, una vegada analitzades les actuacions de millora d'acord amb la revisió de les accions de l'any anterior, els objectius del programa formatiu, els resultats de les pràctiques externes, el perfil dels/de les egressats/egressades i la informació sobre l'entorn professional, proposa els objectius i planifica les accions que s'han de desenvolupar en l'any acadèmic per orientar professionalment el seu estudiantat.



Aquesta proposta i planificació són presentades per l'Equip Directiu a la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) per al seu debat i aprovació.

5.2. Desenvolupament de les accions

El desenvolupament s'inicia amb la difusió i l'execució de les accions d'orientació professional aprovades per la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA). Aquestes accions es porten a terme pel vicedegà/ana de Relacions amb l'Entorn amb la col·laboració de la Unitat de Suport a la Direcció i de la Unitat de Suport a l'Organització Docent. La difusió és fa d'acord amb el procés 370.7.1.- *Publicació d'informació sobre titulacions*.

5.3. Control de qualitat

D'acord amb el procés 370.6.1 - *Anàlisi dels resultats* el vicedegà/ana de Qualitat/cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen anualment els resultats del procés, i elaboren un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests són adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar-ne les causes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si s'escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, junt amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) per al seu debat i aprovació.

Així mateix, una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA), l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 370.7.1 - *Publicació d'informació sobre titulacions*, als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de la FOOT.

6. SEGUIMENT I MESURA

El Vicedegà/ana de Relacions amb l'Entorn realitza un seguiment anual de les accions d'orientació professional dutes a terme per la FOOT, i elabora un informe de valoració sobre els resultats.

Per a les conferències que organitza la FOOT al llarg de l'any acadèmic i que són impartides per experts/tes del món de la recerca i de l'empresa, es valora el nivell de participació i de satisfacció dels/de les assistents.

En el cas del Fòrum FOOT, que se celebra anualment i on participen empreses, departaments de recerca i institucions públiques amb l'objectiu que l'estudiantat conegui el món professional, i a la vegada, tingui l'oportunitat de lliurar el seu currículum a efectes d'iniciar una relació laboral, es passa una enquesta als/a les participants per detectar el nivell de participació i el grau de motivació per part de l'estudiantat, així com per conèixer el seu grau de satisfacció.



370.3.5 GESTIO DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



A més, el vicedegà/ana de Relacions amb l'Entorn, fa l'assessorament que rep l'estudiantat sobre la seva orientació professional. Aquest assessorament es realitza d'una forma molt personalitzada, atès que el dimensionament del Centre ho fa possible.

També, a petició de l'estudiantat interessat, l'Oficina d'Orientació i Inserció Laboral de la UPC realitza sessions personalitzades d'assessorament per orientar-lo i ajudar-lo a preparar el seu futur professional. Aquesta oficina organitza tallers per desenvolupar les habilitats personals de l'estudiantat en relació als processos de selecció que organitzen les empreses (<http://www.upc.edu/webaaupc/>).

Per mesurar les accions, s'utilitzen els mecanismes que s'han esmentat, tenint present, la verificació de les accions correctores i preventives de l'any anterior i les desviacions detectades entre les accions programades i realitzades.

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia
Acta/Document: Definició d'objectius i relació d'accions.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat
Informe sobre el desenvolupament de les accions	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat

Els documents actius que siguin necessaris pel desenvolupament del procés de gestió de l'orientació professional es conserven a l'arxiu SAIQ fins a nova proposta. Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles a l'arxiu del SAIQ durant 6 anys, després dels quals es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.

8. RESPONSABILITATS

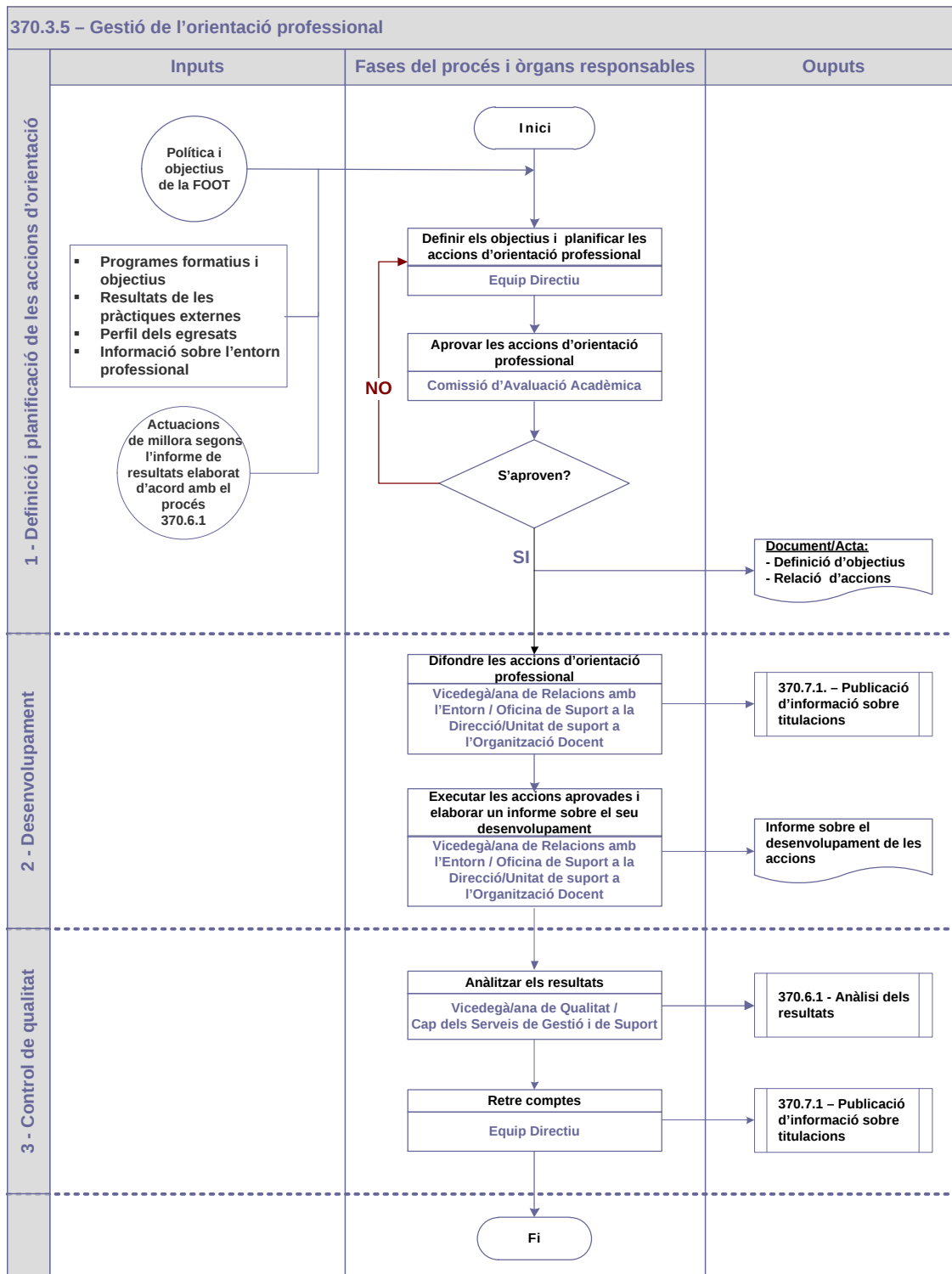
A l'Annex, apartat 3 d'aquest procés figuren els òrgans responsables i el detall de les activitats que tenen assignades.

	370.3.5 GESTIO DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL	
---	--	---

9. FIXTA RESUM

RESPONSABLE DE PROCÉS		Vicedegà/ana de Relacions amb l'Entorn
ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu – Comissió d'Avaluació Acadèmica
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	▪ Professorat, Estudiantat i PAS Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent i la Junta de Facultat. L'estudiantat dels últims cursos a través de la borsa de treball de la FOOT i els/les egressats/egressades a través d'enquestes. ▪ Equip Directiu Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ▪ Ocupadors Entrevistes, conferències, presentacions, participació en el Fòrum de la FOOT, ofertes de treball. ▪ L'Oficina d'Inserció Laboral de la UPC A través de la borsa de treball.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 370.7.1 - <i>Publicació d'informació sobre titulacions</i> , als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de la FOOT.
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Es recull i es valora la informació de les accions d'orientació professional portades a terme per la FOOT, com són: les conferències impartides, el Fòrum FOOT, assessorament que rep l'estudiantat sobre els itineraris acadèmics, l'edició de llibres, els projectes de fi de carrera i treballs final de màster proposats per l'empresa, la participació en tallers per desenvolupar les habilitats personals de l'estudiantat. S'analitzen els programes formatius i els seus objectius, els resultats de les pràctiques externes, el perfil dels/de les egressats/egressades i la informació sobre l'entorn professional així com les actuacions de millora que es desprenen de la revisió de les accions de l'any anterior.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la responsable del procés, que és el òrgan que s'indica a la Taula resum de processos i responsabilitats que figura a l'Annex, apartat 2 del manual de qualitat (MQSGIQ), elabora un informe preliminar amb el seguiment i avaluació anual de les accions portades a terme, indicant les incidències que s'han produït i proposant les accions preventives i/o correctives si s'escauen. Per fer aquest seguiment utilitza els indicadors que figuren a l'Annex, apartat 2 d'aquest procés i disposa d'un ventall de mecanismes, com poden ser els resultats de les enquestes que han de permetre conciliar el grau de satisfacció dels grups d'interès. Aquest informe preliminar serveix com a base al vicedegà/ana de Qualitat per elaborar l'informe sobre els resultats del procés que es presenta a l'Equip Directiu per al seu debat i aprovació.

10. FLUXGRAMA



	370.3.5 GESTIO DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL	
---	---	---

ANNEX

1. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen les referències i les normatives vinculades al procés.

Externes

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'Annex II del document "Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

2. INDICADORS

- Nombre d'estudiantat que ha sol·licitat assessorament.
- Nombre d'estudiantat que participa en tallers.

Aquestes indicadors i dades es poden consultar a través de la Memòria anual de la FOOT, que es publica al seu web (<http://foot.upc.edu/lescola/memories-anuals>).

L'Equip directiu té la facultat de definir nous indicadors o modificar els existents, en funció de les necessitats que requereixi el seguiment d'aquest procés.

3. RESPONSABILITATS

Equip Directiu:

- Definir i planificar les accions d'orientació professional.
- Retre comptes.

Vicedegà/ana de Relacions amb l'Entorn:

- Difondre les accions i executar-les.
- Elaborar informe sobre el desenvolupament de les accions portades a terme.

Comissió d'Avaluació Acadèmica:

- Aprovar les accions d'orientació professional.

Vicedegà/ana de Qualitat / Cap dels Serveis de Gestió i de Suport:

- Analitzar els resultats.

L'Oficina de Suport a la Direcció/Unitat de Suport a l'Organització Docent:

- Donar suport a la difusió i execució de les accions d'orientació professional.