

Gestió de les pràctiques externes

| | |
|---|--|
| Responsable del procés | Vicedegà/ana competent en Pràctiques Externes (VPE) |
| Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats | Caps d'Estudis |
| | Coordinadors/res de Màster |
| | Coordinadors/res d'assignatures de pràctiques externes |
| | Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) |
| | Consells d'Estudis |
| | Comissions coordinadores de Màster |
| | Comissió Acadèmica de la Facultat de Química |
| | Degà/ana |
| | Vicedegà/ana d'Ordenació Acadèmica i Qualitat (VOAQ) |
| | Responsable empresa/institució |
| | Tutor/a de projecte |
| | Tutor/a extern de l'empresa/institució |
| | Responsable tècnic/a de qualitat |
| Comissió de Qualitat | |

HISTÒRIC DE CANVIS

| Versió | Data | Descripció del canvi |
|--------|------------|---|
| 04 | 21/12/2022 | Incorporació del PEQ 130 com a procés d'entrada Revisió per ampliar la informació relativa a l'informe de pràctiques externes segons recomanació RE 3.2.1 de l'informe d'acreditació AQU 2020 Revisió i actualització dels processos de formalització del projecte de pràctiques externes |
| 03 | 18/05/2020 | Establiment del responsable del procés i dels principals actors implicats en la cadena de responsabilitats. Nova redacció dels apartats del procés Establiment dels indicadors del procés |
| 02 | 03/02/2013 | Revisió i actualització |
| 01 | 13/10/2011 | Redacció del procediment |

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objectiu d'aquest procés és establir com es gestionen les pràctiques externes i aplica a tots els ensenyaments de grau i màster universitari de la Facultat de Química de la Universitat de Barcelona (FQ-UB).

2. NORMATIVA, DOCUMENTACIÓ I PROCESSOS D'ENTRADA

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB, com també en la legislació general sobre titulacions universitàries vigent](#).

D'altra banda, té com a entrada el procés transversal [PTD.3.5](#) "Pràctiques externes" i els documents associats i els que s'hi generen. La sistemàtica per a la recollida d'informació de satisfacció d'estudiants i entitats externes amb les pràctiques externes està descrita en el procés específic de qualitat [PEQ130](#) "Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments".

3. FASES PRINCIPALS DEL PROCÈS

Preàmbul

A la Universitat de Barcelona la realització de pràctiques externes curriculars s'emmarca dins del context d'una assignatura (o assignatures) de caràcter singular amb característiques pròpies per tal de permetre una millor organització de la seva gestió, tant acadèmica com administrativa. A la Facultat de Química a tots els ensenyaments de grau i alguns de màster les pràctiques externes curriculars donen lloc a assignatures de caràcter optatiu, tal i com es recull a les respectives memòries de verificació. A més, estudiants de qualsevol ensenyament poden fer pràctiques externes no curriculars que no computen com a crèdits a l'expedient acadèmic però hi queda constància sense qualificació en el Suplement Europeu al Títol (SET). Aquesta complexitat fa necessària l'elaboració d'un PEQ diferenciat del PEQ 060 "Marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments" i del PEQ 061 "Programació dels ensenyaments de grau i màster" que permeti una gestió de qualitat de les pràctiques externes.

3.1. Desenvolupament

| QUÈ | COM | QUI | QUAN |
|--|--|--|-----------------------------------|
| Elaboració, revisió i aprovació del protocol per a la gestió de les pràctiques externes | En base a les normatives vigents, el vicedegà/ana competent en la gestió de pràctiques externes (VPE) elabora el protocol per a la gestió administrativa de les pràctiques externes. Aquest protocol es fa arribar al VOAQ per tal que la Comissió Acadèmica, delegada de la Junta de Facultat, el revisi i l'aprovi. | VPE VOAQ Comissió Acadèmica | Quan escaigui |
| Nomenament de coordinadors/res de l'assignatura de pràctiques externes | Els Consells d'Estudis o les Comissions coordinadores de màster anomenen els coordinadors/res de l'assignatura de pràctiques externes a proposta del cap d'estudis o del coordinador/a de màster, respectivament. | Caps d'Estudis Coordinadors/res de màster Consell d'Estudis Comissió coordinadora de màster | Quan escaigui |
| Elaboració i aprovació del Pla Docent, els criteris d'assignació, les normes de presentació i d'avaluació de les pràctiques externes | El coordinador/a de l'assignatura de pràctiques externes elabora el Pla Docent, els criteris d'assignació, les normes de presentació i d'avaluació en base al Pla d'Estudis i les normatives vigents que s'aproven pels Consells d'Estudis o les Comissions coordinadores de màster. | Coordinador/a de pràctiques externes Consell d'Estudis Comissió coordinadora de màster | Maig-juny del curs anterior |
| Nomenament de tutors/res | Els Consells d'Estudis o les Comissions coordinadores de màster anomenen tutors/res de projectes formatius (tutor/res de projecte, d'ara endavant) d'entre el PDI de la Facultat per al seguiment dels projectes formatius a proposta del coordinador/a de pràctiques externes, del cap d'Estudis o del coordinador/a de màster, respectivament. | Caps d'Estudis Coordinadors/res de màster Consell d'Estudis Comissió coordinadora de màster Coordinador/a de pràctiques externes | Quan escaigui |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Establiment dels convenis de col·laboració</p> | <p>La cerca d'empreses o institucions col·laboradores la realitzen els responsables de pràctiques externes, qualsevol PDI de la Facultat o fins i tot estudiants interessats en realitzar les seves pràctiques externes en una empresa donada. En qualsevol cas, per a cada empresa o institució col·laboradora se signarà un conveni de col·laboració d'acord amb el que s'estableixi a la normativa vigent per a les pràctiques externes. D'aquest conveni de col·laboració marc entre la FQ-UB i l'empresa/institució penjaran tants projectes formatius com escaigui durant el seu temps de vigència.</p> | <p>Degà/ana SED Responsable empresa/institució Estudiant</p> | <p>La primera vegada que s'estableix una nova col·laboració i amb una vigència de 4 anys.</p> |
| <p>Oferta de pràctiques externes</p> | <p>En el marc del conveni de col·laboració, el responsable de l'empresa i/o institució realitza una proposta de pràctiques externes. La proposta és validada per la SED des d'un punt de vista formal (hores de dedicació, dates, ensenyaments, etc.)</p> | <p>Responsable empresa/institució SED</p> | <p>Durant el curs</p> |
| <p>Publicació de l'oferta</p> | <p>El personal de la SED publica l'oferta de pràctiques externes a l'aplicació informàtica web de la UB per a la gestió integral de les pràctiques externes (GIPE). Aquesta oferta té una caducitat d'un mes o fins que el projecte és assignat a un estudiant.</p> | <p>SED</p> | <p>Un cop validada l'oferta de pràctiques externes</p> |
| <p>Inscripció de l'estudiant a GIPE</p> | <p>L'estudiant que desitja fer pràctiques externes es dona d'alta a l'aplicació de la UB per a la gestió integral de les pràctiques externes (GIPE)</p> | <p>Estudiant</p> | <p>Durant el curs</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Inscripció de l'estudiant a l'oferta de pràctiques | L'estudiant que identifica una oferta de projecte formatiu que li interessa s'hi inscriu a través de l'aplicació GIPE | Estudiant | Quan l'estudiant (donat d'alta a GIPE) identifica una oferta que li interessa |
| Selecció de l'estudiant | El responsable de l'empresa o institució que ofereix el projecte formatiu selecciona d'entre totes les sol·licituds rebudes l'estudiant que considera s'ajusta millor a l'oferta. | Responsable empresa/institució | No més tard d'un més després de la publicació de l'oferta. |
| Sol·licitud de pràctiques | El responsable d'empresa o institució realitza la sol·licitud de pràctiques externes vinculada a l'estudiant seleccionat a través de la plataforma GIPE. En aquesta proposta que es materialitza en forma de projecte formatiu ha de constar el nom del tutor/a extern, persona pertanyent a l'empresa i/o institució que tutoritzarà l'activitat de l'estudiant durant la seva estada. | Responsable empresa/institució | Un cop seleccionat l'estudiant |
| Revisió del projecte formatiu | El personal de la SED responsable de la gestió administrativa de pràctiques externes revisa el projecte formatiu, el seu caràcter curricular / extra curricular, nombre d'hores, calendari, etc. Si escau, contacta amb l'estudiant i/o l'empresa per demanar les dades que manquin i la documentació necessària. | SED | Un cop l'empresa ha realitzat la sol·licitud de pràctica. |
| Validació | El coordinador/a de pràctiques externes de l'ensenyament valida el projecte formatiu entre empresa/institució i estudiant segons els criteris fixats al Pla Docent. | Coordinador/a de pràctiques externes Caps d'estudis Coordinadors/res de màster | Un cop la SED la revisat el projecte formatiu |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Aprovació d'exceptualitats | En el cas que el projecte formatiu contempli excepcions a la normativa de pràctiques de la Universitat de Barcelona, l'estudiant ha de sol·licitar via instància genèrica a la Comissió Acadèmica de la FQ que aquesta doni el vistiplau a l'exceptualitat, si escau. | Estudiant Comissió Acadèmica de la Facultat de Química | Si escau, un cop el responsable de pràctiques externes ha validat el projecte formatiu |
| Confirmació i signatura de la documentació | La SED demana a l'empresa/entitat i a l'estudiant que revisin les dades i confirmin la pràctica a GIPE. Una vegada revisades i confirmades les dades, la SED inicia el procés de signatura electrònica a través de GIPE. El projecte formatiu el signen: <ul style="list-style-type: none"> • l'estudiant, • el tutor/a de projecte i • el/la representant de l'empresa/institució, o persona en qui delegui. | Responsable empresa/institució Estudiant Tutor/a de projecte SED | Una vegada validada i aprovada la pràctica |
| Realització i seguiment de les pràctiques externes | L'estudiant s'incorpora a l'empresa/institució on es realitzarà el treball del projecte formatiu sota la supervisió d'un tutor/a de projecte i un tutor/a extern de l'empresa/institució. | Estudiant Tutor/a extern Tutor/a projecte | Al llarg de la seva realització |
| Modificació del projecte formatiu | Si escau, al llarg de la realització del treball, l'estudiant i/o el tutor/a extern presentaran a la SED una sol·licitud indicant els termes per a la modificació del projecte formatiu que serà avaluada i aprovada, si escau, per la Comissió Acadèmica. | Estudiant Tutor/a extern Comissió Acadèmica | Quan escaigui |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| Extinció (o rescissió) del projecte formatiu | Al llarg de la realització del treball, l'estudiant i/o el tutor/a extern de l'empresa/institució poden demanar la finalització del projecte formatiu, en els termes que s'estableixen al conveni de col·laboració, presentant un escrit a la SED que informará al coordinador/a de l'assignatura | Estudiant Tutor/a extern SED Coordinador/a de pràctiques externes | Quan escaigui |
| Lliurament de la memòria del treball de les pràctiques externes i enquesta de satisfacció | En finalitzar el període de les pràctiques externes, l'estudiant lliurará al tutor/a de convenis: <ul style="list-style-type: none"> • La memòria sobre la tasca realitzada. Aquesta memòria es redacta seguint el model de pràctiques curriculars o extracurriculars, segons correspongui, que hi ha disponible a la web de la FQ-UB. • El fitxer corresponent a les respostes l'enquesta de satisfacció amb les pràctiques externes realitzades. Aquesta enquesta és electrònica i es respon a través d'un enllaç disponible a la web de la FQ-UB. L'enquesta es dissenya i la resposta s'enregistra electrònicament segons el que es descriu al PEQ130. | Estudiant Tutor/a de projecte SED | En finalitzar l'estada |
| Informe i enquesta de satisfacció de tutor/res | En finalitzar la realització de les pràctiques externes, la tasca de l'estudiant és valorada seguint la Normativa de Pràctiques Externes de la UB. El tutor/a de conveni fa arribar al tutor/a extern/a un enllaç on aquest darrer remet un informe de valoració de la tasca realitzada per l'estudiant. | Tutor/a extern Tutor/a de projecte SED | En finalitzar l'estada |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---|
| | <p>A través del mateix enllaç el tutor extern fa una valoració de la gestió administrativa de les pràctiques externes i del perfil competencial de l'estudiant. L'enquesta es dissenya i la resposta s'enregistra electrònicament segons el què es descriu al PEQ130.</p> <p>El tutor/a extern tramet el fitxer amb les seves respostes a l'enquesta i l'informe sobre l'estudiant al tutor/a de projecte. Paral·lelament les respostes a l'enquesta s'enregistren electrònicament en el formulari per al seu tractament i anàlisi (PEQ130).</p> | | |
| Avaluació de l'estudiant | <p>En el cas de pràctiques curriculars, el tutor/a de convenis avalua acadèmicament la tasca realitzada per l'estudiant considerant l'informe del tutor/a extern i la memòria de l'estudiant. Aquesta avaluació es realitza a través d'un informe d'avaluació en format de document electrònic que el tutor/a rep des de la SED.</p> | Tutor/a de projecte | Un cop el tutor/a de projecte ha rebut la documentació de l'estudiant i del tutor/a extern. |
| Tancament del projecte | <p>El tutor/a de convenis envia les evidències d'avaluació i de valoració de les pràctiques externes a la SED:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memòria del projecte escrita per l'estudiant, signada electrònicament. • Enquesta de l'estudiant sobre les pràctiques externes. • Informe de valoració i enquesta de satisfacció del tutor/a extern, signat electrònicament. • Informe d'avaluació del tutor/a de projecte (en el cas de pràctiques curriculars), signada electrònicament. | Tutor/a de projecte SED | Quinze dies després de finalitzar l'estada |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| Qualificació i registre | La SED posa la documentació relativa al projecte formatiu de pràctiques externes i la seva avaluació a disposició del coordinador/a de l'assignatura de pràctiques externes. Aquest/a introdueix la qualificació definitiva l'acta de l'assignatura i la SED incorpora les evidències d'avaluació a l'expedient de l'estudiant | Coordinador/a de pràctiques externes SED | Final de semestre |
| Anàlisi de satisfacció d'estudiants amb les pràctiques externes | Seguint el procediment descrit al PEQ130 del sistema d'assegurament intern de la qualitat de la FQ-UB (SAIQU-FQ), el tècnic/a de qualitat fa l'anàlisi estadístic de les respostes dels estudiants a l'enquesta de pràctiques externes. Els coordinadors/res de les pràctiques externes, conjuntament amb els responsables dels ensenyaments, i amb el suport del vicedegà/ana competent en pràctiques externes i del responsable tècnic/a de qualitat, elaboraren un informe anual d'anàlisi dels resultats de l'enquesta d'estudiants de pràctiques externes. | Coordinador/a de pràctiques externes Caps d'estudis Coordinadors/res de màster VPE Responsable tècnic/a de qualitat | Anualment |
| Anàlisi de satisfacció de tutors/res externs amb les pràctiques externes | Seguint el procediment descrit al PEQ130 del SAIQU-FQ, el tècnic/a de qualitat fa l'anàlisi estadístic de les respostes dels tutors/res externs a l'enquesta de pràctiques externes. Els Coordinadors/res de les pràctiques externes, conjuntament amb els responsables dels ensenyaments, i amb el suport del vicedegà/ana competent en pràctiques externes i del responsable tècnic/a de qualitat, elaboraren un informe anual d'anàlisi dels resultats de l'enquesta de tutors/res externs de pràctiques externes. | Coordinador/a de pràctiques externes Caps d'estudis Coordinadors/res de màster VPE Responsable tècnic/a de qualitat | Anualment |

3.2. Seguiment i millora del procés

| QUÈ | COM | QUI | QUAN |
|---------------------|---|---|--|
| Seguiment i millora | <p>El responsable del procés (vicedegà/ana competent en pràctiques externes), el cap de la SED i la Comissió de Qualitat analitzaran anualment si es requereix la modificació dels mecanismes de gestió i coordinació de les pràctiques externes i/o si el present procés PEQ 070 és adient o cal introduir-hi modificacions. Per fer aquesta anàlisi es recolliran en els informes anuals de revisió de les pràctiques externes, si escau, a més dels canals de recollida d'informació habituals recollits pel SAIQU-FQ (processos "Gestió de Peticions" - PEQ 100 i "Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments" - PEQ 130) i en el procés de revisió i millora del SAIQU (procés "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat" - PEQ 170), a més d'analitzar la sèrie temporal dels valors dels indicadors derivats d'aquest procés, inclosos en el quadre de comandament, i comparar-los amb els seus valors d'acceptació i meta.</p> <p>Si escau, la modificació dels mecanismes associats a la gestió i coordinació de les pràctiques externes recollirà en el Pla de Millores del SAIQU-FQ i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU-FQ.</p> | <p>VPE</p> <p>Cap de la SED</p> <p>Comissió de Qualitat</p> | <p>Anualment, abans de l'actualització del Pla de Millores</p> |

4. INFORMACIÓ DOCUMENTADA GENERADA PEL PROCÉS I ALTRES SORTIDES

La gestió dels documents relacionats directament amb la implementació d'aquest procés es farà segons allò descrit al procés "Elaboració i gestió documental del manual de qualitat i dels processos específics de qualitat – [PEQ 160](#)".

| Tipologia dels Documents | Responsables dels documents | Suport d'arxiu | Temps mínim de conservació |
|---|------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Protocol per a la gestió administrativa de les pràctiques externes | VPE | Digital | Fins a la seva modificació |
| Convenis amb empreses i institucions | SED | Digital/ Paper | Fins a la seva modificació |
| Projectes formatius dels estudiants | SED | Digital/ Paper | Indefinit |
| Registres acreditatius de l'avaluació (memòries, rubriques dels tutors i actes) | SED | Digital/ Paper | Indefinit |
| Enquesta de Pràctiques Externes a Tutors Externs | VPE | Digital | Indefinit |
| Enquesta de Pràctiques Externes a Estudiants | VPE | Digital | Indefinit |
| Informe sobre satisfacció de tutors externs amb les Pràctiques Externes | VPE | Digital | 5 anys |
| Informe sobre satisfacció de tutors externs amb les Pràctiques Externes | VPE | Digital | 5 anys |

Els responsables dels documents s'asseguraran que, en aquells casos que escaigui, aquests siguin accessibles via la web i/o l'espai Sharepoint del SAIQU de la FQ-UB.

Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU

Atesa la naturalesa de les pràctiques externes, els resultats d'aquest procés son importants per l'organització de la docència (PEQ 060 "Marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments"; PEQ 061 "Programació dels ensenyaments de grau i màster" i PEQ 067 "Gestió dels Treballs Final de Grau i Final de Màster"), la relació amb entitats externes que acullen als estudiants (PEQ 080 "Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant" i PEQ 090 "Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant") i l'orientació als estudiants (PEQ 050 "Orientació a l'estudiant"). A més, els resultats i indicadors d'aquest procés s'aplicaran al procés de seguiment dels ensenyaments de grau (PEQ 022 "Seguiment i millora contínua de títols oficials de grau i màster").

5. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

| Codi | Denominació dels Indicadors |
|--------------|---|
| I-FQ-070-01 | Percentatge de projectes formatius gestionats via l'aplicació informàtica GIPE |
| I-XXX-070-04 | Valoració de l'ítem "Satisfacció general amb les pràctiques realitzades" (pregunta de l'enquesta interna a estudiants de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10) |
| I-XXX-070-05 | Valoració de l'ítem "Comunicació amb el tutor/a de la UB" (pregunta de l'enquesta interna a estudiants de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10) |
| I-FQ-070-06 | Valoració de l'ítem "Comunicació amb el tutor/a de l'empresa" (pregunta de l'enquesta interna a estudiants de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10) |
| I-FQ-070-07 | Valoració de l'ítem "Grau de satisfacció global amb les pràctiques. Us demanem que en aquesta valoració considereu el perfil de l'estudiant, la gestió administrativa i la comunicació amb la Facultat de Química" (pregunta de l'enquesta pròpia a tutors/res externs de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10) |

Els valors d'acceptació i meta de cada indicador, diferenciats per a cada ensenyament si escau, es troben resumits al [quadre de comandament de la FQ-UB](#).