



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



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

21 de desembre de 2016



1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema pel qual l'FME defineix, actualitza i fa públic les accions que s'han de portar a terme per orientar professionalment als seus estudiants.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procediment serà d'aplicació als estudis oficials de postgrau que imparteix l'FME.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Les fonts a tenir en compte en la gestió de l'orientació professional dels estudiants de l'FME són, entre d'altres, les següents:

- Pla d'estudis i objectius del programa formatiu.
- Resultats de les pràctiques externes.
- Perfil dels egressats.
- Planificació estratègica de la UPC.
- Política i objectius de l'FME - Pla estratègic.
- Informes sobre l'inserció laboral dels egressats.

4. DEFINICIONS

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

Orientació professional: Conjunt d'accions d'ajuda als estudiants en la seva definició d'objectius professionals.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1. Definició i planificació de les accions d'orientació

L'Equip Directiu de l'FME, 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 egressats i la informació sobre el entorn professional, proposa els objectius i planifica les accions que s'han de desenvolupar en l'any acadèmic per orientar professionalment als seus estudiants. Aquesta proposta i planificació són presentades per l'Equip Directiu a la Junta de Facultat 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 Junta de Facultat. Aquestes accions seran portades a terme pel Vicedegà/per la Vicedegana de Relacions/Oficina de Suport a la Direcció/Oficina de Suport a la Docència. La difusió és fa d'acord amb el procés *PF07- Informació pública*.

5.3. Control de qualitat

El Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen anualment els resultats del procés, d'acord amb el procés *PM01 – Anàlisi de resultats*.

L'Equip Directiu, fa la difusió dels resultats d'aquest procés, d'acord amb el procés *PF07 – Informació pública*.

6. SEGUIMENT I MESURA

Anualment, l'Equip Directiu analitza l'informe de resultats que presenta el Coordinador de Qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i de Suport de l'FME .

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Acta/Document: Definició d'objectius i relació d'accions.	Pendent d'elaboració	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Informe sobre el desenvolupament de les accions	Pendent d'elaboració	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu:

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

Vicedegà/Vicedegana de Relacions:

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

Junta de Facultat:

- Aprovar les accions d'orientació professional.



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



Coordinador de qualitat / Cap dels Serveis de Gestió i de Suport:

- Analitzar els resultats.

L'Oficina de Suport a la Direcció/Oficina de Suport a la Docència:

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

9. FIXTA RESUM

ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants a la Junta de Facultat. Els estudiants dels últims cursos a través de la borsa de treball de l'FME i els egresats a través d'enquestes. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació a la Junta de Facultat, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Empleadors:</u> Entrevistes, conferències, presentacions, participació en el Fòrum de l'FME, ofertes de treball. ✓ <u>L'Oficina d'Inserció Laboral de la UPC:</u> A través de la borsa de treball.
	RENDICIÓ DE COMP- TES	L'Equip Directiu, fa la difusió dels resultats d'aquest procés, d'acord amb el procés <i>PF07 – Informació pública</i> .
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÁLISI D'INFORMACIÓ		Analitzar els programes formatius i els seus objectius, els resultats de les pràctiques externes, el perfil dels egresats 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 I MESURA		Anualment, l'Equip Directiu analitza l'informe de resultats que presenta el Coordinador de Qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i de Suport de l'FME.



9. FLUXOGRAMA

