



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

15 de gener de 2009



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema pel qual l'FME 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 als estudis oficials de postgrau que imparteix l'FME.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que integren o complementen les assenyalades al fluxgrama.

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

Quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

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 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/de les egressats/egressades i la informació sobre l'entorn professional, proposa els objectius i planifica les accions que



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



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 Permanent 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 Permanent. Aquestes accions seran dutes a terme pel Vicedegà/per la Vicedegana de Relacions Institucionals/Oficina de Suport a la Direcció/Oficina de Suport a la Docència. La difusió és fa d'acord amb el procés 200.1.6.1.- *Publicació d'informació sobre titulacions*.

5.3. Control de qualitat

D'acord amb el procés 200.1.5.1. - *Anàlisi dels resultats* el/la Coordinador/a 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 resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, 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 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 Permanent per al seu debat i aprovació.

Així mateix, 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 200.1.6.1- *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 l'FME.

6. SEGUIMENT I MESURA

El Vicedegà/la Vicedegana de Relacions Institucionals realitza un seguiment puntual de les accions d'orientació professional dutes a terme per l'FME, i elabora un informe de valoració sobre els resultats.

Per a les conferències que organitza l'FME al llarg de l'any acadèmic i que són impartides per experts/expertes 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 FME, 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.



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



A més, el Vicedegà/la Vicedegana, a través dels/de les caps d'estudi, fa un seguiment de l'assessorament que rep l'estudiantat sobre els itineraris acadèmics i la seva orientació professional. Aquest seguiment es realitza d'una forma molt personalitzada, atès que el dimensionament del centre ho fa possible.

Com a complement d'aquestes accions, l'FME edita llibres que estan disponibles a la biblioteca de la Facultat i, en els quals, es divulga l'experiència professional dels titulats/de les titulades que estan integrats en el món laboral i els projectes de fi de carrera i treballs final de màster proposats per l'empresa.

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

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

Comissió Permanent:

- Aprovar les accions d'orientació professional.



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



Coordinador/a 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>Professorat, Estudiantat i PAS:</u> 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 l'FME i els/les egressats/egressades a través d'enquestes. ✓ <u>Equip Directiu:</u> 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. ✓ <u>Ocupadors:</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 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 200.1.6.1- <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 l'FME. |
| MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS | | Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura. |
| RECOLLIDA I ANÁLISI D'INFORMACIÓ | | Es recull i es valora la informació de les accions d'orientació professional portades a terme per l'FME, com són: les conferències impartides, el Fòrum FME, 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. |



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>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.</p> |
| <p>SEGUIMENT I MESURA</p> | <p>El/La Vicedegà/Vicedegana de Relacions Institucionals fa un seguiment puntual de les accions d'orientació professional portades a terme.</p> <p>Per mesurar aquestes accions, s'utilitzen els mecanismes següents:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Conferències: Nivell de participació i satisfacció dels assistents.▪ Fòrum FME: 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.▪ Itineraris acadèmics: Atenció personalitzada a l'estudiantat.▪ Assessorament personalitzat per orientar i preparar el futur professional de l'estudiantat: Nombre d'estudiantat que ha sol·licitat assessorament.▪ Taller per desenvolupar les habilitats personals: Nombre d'estudiantat que participa en tallers. <p>Per fer aquest seguiment, s'han de valorar també les accions correctores i preventives de l'any anterior i les desviacions detectades entre les accions programades i realitzades.</p> |



200.1.2.4 - GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



10. FLUXGRAMA

