	Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04	Estat del procés: Implementat	08/05/2018
---	--	--	----------------------------------	------------

1. Directriu 3.03. Procés de gestió de pràctiques, grau i màster

TAULA REVISIÓ DEL PROCÉS:

Versió	Autor	Revisor	Data Aprovació
D3.03 V.3	Responsable/s del Servei de pràctiques	Equip Directiu	18/10/2016
D3.03 V.4	Responsable/s del Servei de pràctiques	Equip Directiu	08/05/2018


GRUPS D'INTERÈS

Aquest procés va dirigit als següents grups d'interès:

- Els estudiants del centre.
- Empreses o Institucions amb conveni amb el nostre centre
- Tutors de centres externs
- Tutors acadèmics,
- Coordinadors acadèmics,
- Directors Grau/ Coord. de Màsters
- El professorat.
- Equip Directiu.

PROPIETARI DEL PROCÉS


Coordinadors servei de pràctiques i Vicedegans

 <p>Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport</p>	<p>MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04</p>	<p>Estat del procés: Implementat</p>	<p>08/05/2018</p>
---	--	--	-------------------

ÒRGANS DE GESTIÓ

FUNCIONS

Equip Directiu	Defineix les funcions i les persones que han de formar part d'aquest servei
Degà	Signa els convenis
Vicedegà	<p>Corresponsable del Procés Als estudis socials i de la salut designa l'equip de tutors , als estudis d'Educació assignen els Directores</p> <p>Defineix els continguts i requisits mínims de les pràctiques</p>
Coordinador Servei de pràctiques	<p>Corresponsable del Procés Cerca centres per poder ampliar la cartera de centres de pràctiques de grau Gestiona els convenis de grau i Màster Preparen material per la difusió del catàleg de pràctiques de grau Presenten les practiques de grau i els centres als alumnes Comuniquen la assignació de les pràctiques als estudiants i al centres Gestiona la avaluació dels centres externs per part dels tutors de grau Facilita la documentació acreditativa als tutors externs als estudis socials i de la salut. Als estudis d'Educació ho fa el departament d'ensenyament Facilita dades d'informació publica a la Taula d'indicadors de grau Avalua el procés seguit per si cal fer millores o canvis de grau</p>
Coord. de Màster/Universitari	<p>Cerca centres per poder ampliar la cartera de centres de pràctiques de Màster Preparen material per la difusió del catàleg de pràctiques de Màster Presenten les practiques de Màster i els centres als alumnes Comuniquen la assignació de les pràctiques de Màster als estudiants i al centres Gestiona la avaluació dels centres externs per part dels tutors de Màster Facilita dades d'informació publica a la Taula d'indicadors de Màster Avalua el procés seguit per si cal fer millores o canvis de grau i ho comunica a la coord. de pràctiques de Màsters</p>
Equip de gestió Acadèmica	<p>Planifica les pràctiques Defineix la confecció dels seminari</p>

 Blanquerna <small>UNIVERSITAT RAMON LLULL</small>	Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04	Estat del procés: Implementat	08/05/2018
---	--	--	----------------------------------	------------

	Comunica als alumnes els seminaris assignats
Tutor-a acadèmic de pràctiques (Tutor Seminari)	Acull a l'alumne a l'espai de seminari, Fa el seguiment de les pràctiques externes Avalua el seminari, tenint en compte la valuació del centre extern Comunica les notes Avalua el centre de pràctiques externes
Estudiant	Tria el centre on vol fer pràctiques
Estudiant d'organitzacions	Selecciona el centre on vol fer pràctiques Participa com a candidat en els processos de selecció dels centres
Tutor extern de pràctiques	Acull a l'alumne al centre de pràctiques extern, Fa el seguiment de les pràctiques externes Avalua l'estudiant
Secretaria	Gestiona el reconeixement de crèdits curriculars

OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Establir la sistemàtica d'aplicació en la gestió i revisió de les pràctiques externes dels Programes de Grau i Màster Universitaris.


SISTEMES DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

La informació que permet analitzar i fer el seguiment del servei de pràctiques inclou:

- les directrius de l'Equip Directiu;
- la legislació universitària vigent;
- els estàndards i directrius de qualitat de l'EEES;
- Els objectius del servei

Partint d'aquest marc de referència, són clau les informacions recollides al voltant de:

- Centres/empreses de pràctiques;
- Interessos de l'alumnat;
- Tutors de pràctiques;
- Evolució del títol

 Blanquerna UNIVERSITAT RAMON LLULL	Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04	Estat del procés: Implementat	08/05/2018
--	--	--	----------------------------------	------------

DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

GRAU

Aquest procés fa referència a la gestió de les pràctiques de l'alumnat de la Facultat en relació als diferents estudis (graus /màsters) que s'imparteixen en la Facultat.

L'equip directiu defineix la unitat del servei de pràctiques; assigna recursos humans i materials i delimita les directrius d'actuació considerant la legislació universitària vigent, les necessitats dels estudiants i ocupadors de pràctiques i els interessos de la Facultat. També, determina els continguts que regiran la unitat de pràctiques.

El servei de pràctiques dels estudis socials i de la salut, fa un procés d'homologació dels centres de pràctiques així com una cerca paral·lela de nous centres. En els estudis d'Educació la majoria de centres de formació són acreditats pel departament d'Ensenyament, només homologuen els centres de pràctiques privats. Confecciona els convenis de relació entre la Facultat i les empreses que s'acullen i estan homologades perquè els alumnes facin pràctiques. Els convenis els signa el degà.

Es fa una crida als centres per determinar les places de que disposen perquè els alumnes facin pràctiques. Aquest apartat es fa a través d'un formulari a complimentar pels centres.

Un cop recollida la disponibilitat de places s'introdueixen a SIGMA.

Es comuniquen als alumnes les places disponibles per realitzar les pràctiques.

Els alumnes fan la tria de lloc de pràctiques.

Es fa l'assignació de lloc de pràctiques a cada alumne. Es comunica als centres de pràctiques quins seran els alumnes que acolliran en pràctiques. Es creen els seminaris i s'assignen alumnes i tutor-a per atendre la gestió de les pràctiques.

A partir del primer contacte del tutor-a de pràctiques amb l'alumnat i el centre acollidor es pot realitzar, puntualment, una reassignació de lloc de pràctiques.


Els estudis socials i de la salut elabora la documentació que fa referència al procés de pràctiques ("carpeta dossier"), en el cas dels estudis d'educació la documentació als alumnes es facilita amb un site i ambdós han de complimentar el document d'inscripció.

L'alumnat en el període determinat inicia les pràctiques en el centre assignat.

Durant el període de pràctiques es produeixen contactes/reunions entre el tutor-a de pràctiques i el centre/empresa on es realitzen les pràctiques per tal de fer un seguiment de l'alumne-a.

Es fa l'avaluació de les pràctiques des de diferents vessants:

- Avaluació del centre de pràctiques per part del tutor acadèmic.
- Avaluació de l'estudiant per part del tutor del centre de pràctiques.
- Avaluació de l'alumne-a avalua el tutor acadèmic.
- En els estudis d'Educació l'estudiant avalua al tutor de pràctiques externes.

 Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04	Estat del procés: Implementat	08/05/2018
--	--	----------------------------------	------------

MASTERS UNIVERSITARIS

L'equip directiu defineix la unitat del servei de pràctiques; assigna recursos humans i materials i delimita les directrius d'actuació considerant la legislació universitària vigent, les necessitats dels estudiants i ocupadors de pràctiques i els interessos de la Facultat. També, determina els continguts que regiran la unitat de pràctiques.

El coord. de Màster fa un procés d'homologació dels centres de pràctiques, per confirmar si segueixen com a centres de practiques i per identificar el nº de places ofertades, així com una cerca paral·lela de nous centres. Facilita les dades al coord. de practiques per la Confecció dels convenis de relació entre la Facultat i les empreses que s'acullen i estan homologades perquè els alumnes facin pràctiques. Els convenis els signa el degà.

Es comuniquen als alumnes les places disponibles per realitzar les pràctiques.

Els alumnes fan la tria de lloc de pràctiques.

Es fa l'assignació de lloc de pràctiques a cada alumne. Es comunica als centres de pràctiques quins seran els alumnes que acolliren en pràctiques. Es creen els seminaris i s'assignen alumnes i tutor-a per atendre la gestió de les pràctiques.

A partir del primer contacte del tutor-a de pràctiques amb l'alumnat i el centre acollidor es pot realitzar, puntualment, una reassignació de lloc de pràctiques. Es complimenta el document d'inscripció.

L'alumnat en el període determinat inicia les pràctiques en el centre assignat.

Durant el període de pràctiques es produeixen contactes/reunions entre el tutor-a de pràctiques i el centre/empresa on es realitzen les pràctiques per tal de fer un seguiment de l'alumne-a.

Es fa l'avaluació de les pràctiques des de diferents vessant:


- Avaluació del centre de pràctiques per part del tutor acadèmic.
- Avaluació de l'estudiant per part del tutor del centre de pràctiques.
- Avaluació de l'alumne-a avalua el tutor acadèmic.

SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA

Pel que fa referència al seguiment, revisió i presa de decisions de com s'han desenvolupat les pràctiques és du a terme per l'equip directiu a partir de les avaluacions realitzades i el suggeriment de l'Equip de gestió Acadèmica.

La responsable de la Unitat de Qualitat de la Facultat supervisa que el procés es porti a terme tal i com s'ha descrit, analitzant possibles aspectes a millorar i l'adequació de la sistemàtica que es porta a terme mitjançant reunions de seguiment i/o contrast i processos d'auditoria interna.

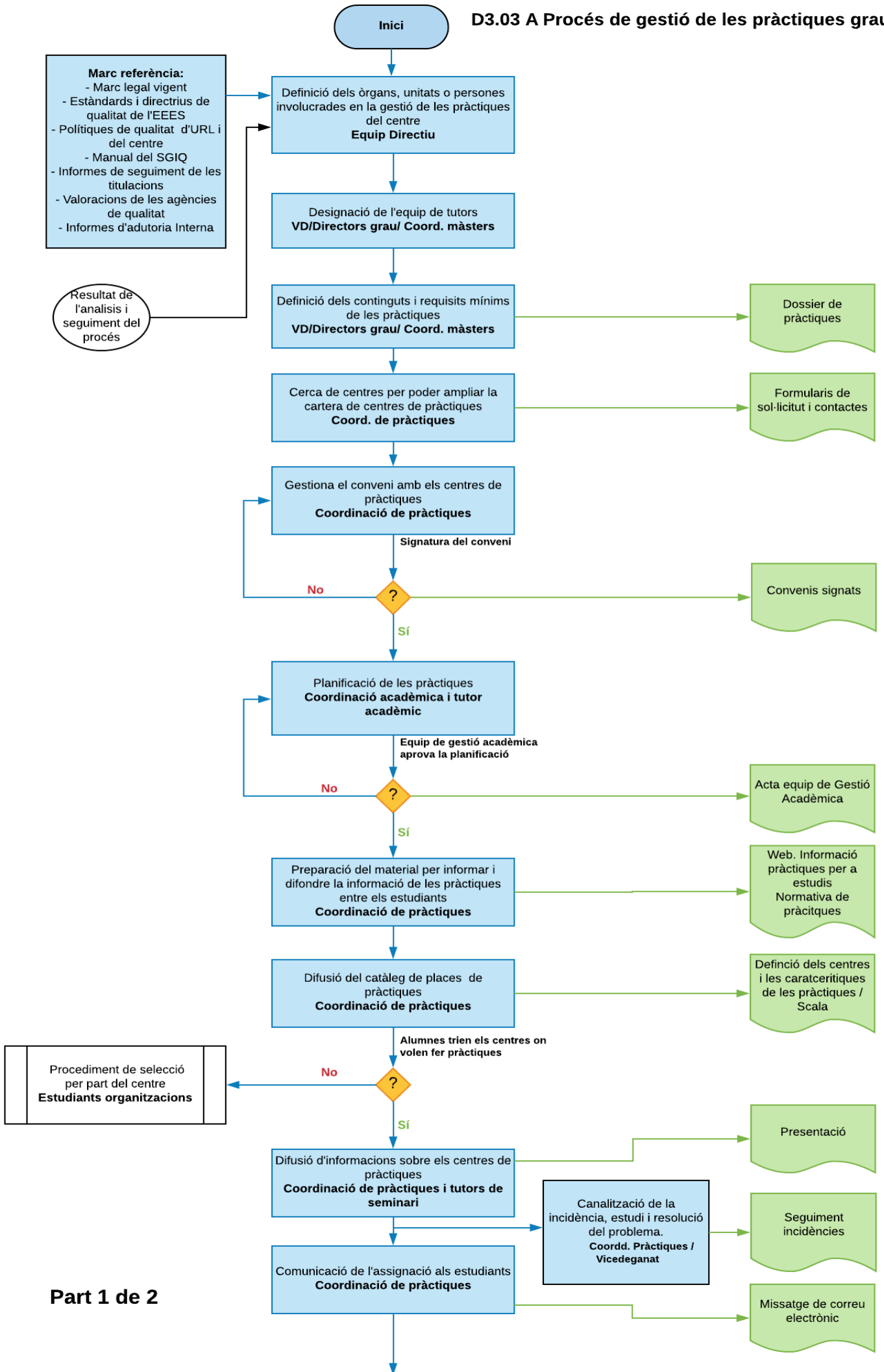
Cada 4 anys el servei de pràctiques elabora una memòria on queda recollida l'activitat de la unitat que eleva al responsable immediat de l'Equip Directiu. Anualment, la coordinació de pràctiques s'encarrega de totes les gestions i accions necessàries per facilitar la confecció de l'Informe de seguiment que el centre confecciona cada curs.

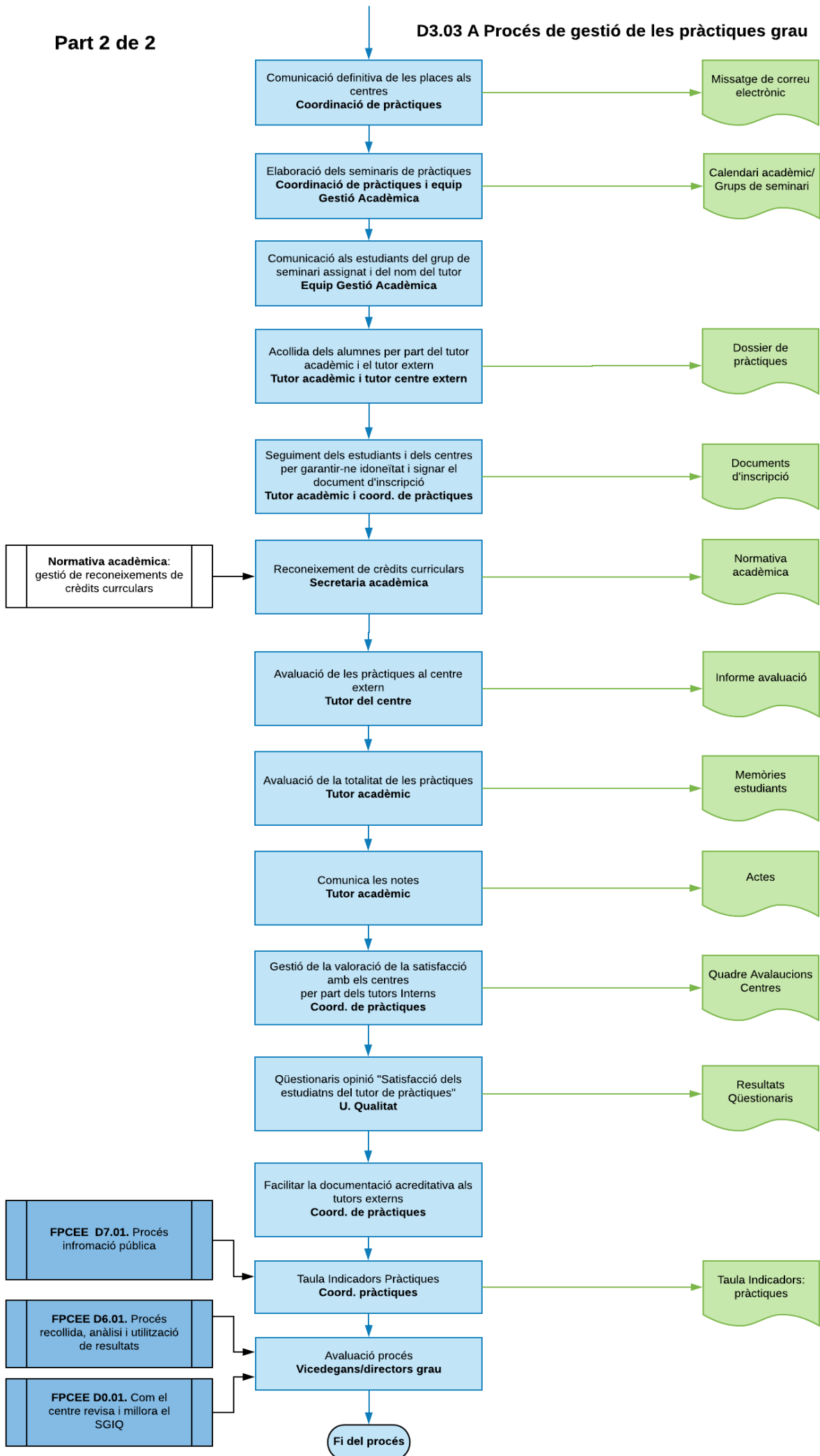
 Blanquerna Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D3.03 Versió 04	Estat del procés: Implementat	08/05/2018
---	--	----------------------------------	------------

En el marc de l'equip de gestió acadèmica, es fa l'anàlisi, reflexió del procés i es plantejen millores, si es considera necessari.

Registres / Evidències	Responsable
Determinació de la unitat i dels continguts a desenvolupar (acta de l'Equip Directiu)	Equip Directiu
Dossier de pràctiques (Estudis Socials i Salut) Site (Estudis Educació)	Equip de gestió Acadèmica
Formulari sol·licitud	Coordinador Pràctiques
Seguiment incidències	Coord. de pràctiques
Convenis de pràctiques	Degà
Acta Equip Gestió Acadèmica. Planificació de pràctiques	Coord. De pràctiques
Difusió oferta als estudiants	Correu electrònic / Sigma
Registres del programa SIGMA	Coord. de pràctiques
Llistat d'assignació de llocs de pràctiques i comunicació a l'alumne-a i al centre acollidor	Coord. de pràctiques
Informes de seguiment de l'alumne-a (correu electrònic)	Tutor-a de pràctiques
Document inscripció al centre	Coord. de pràctiques
Avaluació de l'estudiant per part del tutor del centre	Tutors acadèmics
Actes de notes	Secretaria
Memòria del servei	Coord. de pràctiques
Quadre avaluacions dels centre per part del tutor acadèmic	Coord. de pràctiques
Taula indicadors	Coord. de pràctiques
Noves versions del procés	Coord. de pràctiques + Vicedegans

D3.03 A Procés de gestió de les pràctiques grau





D3.03 B Gestió pràctiques màster universitàri

