


SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

[NOM CENTRE DOCENT]

X.3.5 Gestió de l'orientació professional

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	Març 2011
2	Es simplifica el procés i s'actualitza	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	Octubre 2016

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.3.5 Gestió de l'orientació professional	

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com el [nom abreujat del centre docent] ([Nom complet del centre docent]) facilita a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral i revisa, actualitza i millora els processos relatius a l'orientació professional de l'estudiantat.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'[Nom centre docent], ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:


Pla d'actuació institucional d'orientació professional <https://alumni.upc.edu/carreres-professionals/nou-programa-millora-ocupabilitat>

Informes de UPC sobre inserció laboral

Informes d'AQU sobre inserció laboral

Informes d'AQU sobre ocupadors

Altres informes d'inserció laboral (Col·legi d'enginyers, etc.)

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.3.5 Gestió de l'orientació professional	

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 1.1. *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)

Informació acadèmica dels estudis

Reglament intern del centre docent

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: [Sotsdirecció responsable del procés]

- **Equip Directiu:** Definir objectius i planificar les accions del Pla d'Orientació Laboral
- **[Òrgan responsable]:** Debate i aprovar el Pla d'Orientació Laboral
- **[Sotsdirecció/ns]:** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Laboral. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés
- **[Sotsdirecció responsable del procés]:** Revisar el procés
- **[Unitat/s Especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió]:** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Laboral. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora


5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

En aquest apartat s'hauria d'explicar breument:

- *com es fa la recollida i anàlisi de la d'informació*
- *com es fa el seguiment i millora*
- *els grups d'interès/agents implicats i mecanismes de participació*
- *quins són els mecanismes de presa de decisions*

L'equip directiu defineix els objectius i planifica les accions del Pla d'Orientació Laboral que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic. Aquesta actuació pren com a base la següent informació:

- Accions de millora d'anys anteriors
- Informació del Pla d'Estudis
- Informació del mercat laboral

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.3.5 Gestió de l'orientació professional	

- Enquestes de l'AQU

Un cop elaborat el Pla d'Orientació Laboral es debat i sotmet a aprovació de l'Òrgan Col·legiat corresponent.

El sotsdirector responsable del procés i el personal de suport de la Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) executen i difonen (segons el procés 7.1. *Publicar la informació i retre comptes*) les accions del Pla d'Orientació Laboral. Aquestes accions poden ser:

- Difusió d'ofertes laborals
- Sessions informatives
- Promoció de la inserció laboral a empreses del sector
- Organització de forums universitat-empresa

Per al desenvolupament d'aquesta tasca es pot col·laborar amb:

- UPC Alumni
- Col·legis Professionals
- Empreses col·laboradores
- Institucions col·laboradores

El sotsdirector responsable del procés i el personal de suport de la Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) analitzen les dades obtingudes a partir de: enquestes de satisfacció als participants, indicadors establerts i informació de la bústia de suggeriments (procés 3.7. *Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*), les avaluen i elaboren un informe amb les conclusions i propostes de millora (procés 6.1. *Recollir i analitzar els resultats*), si s'escau. També realitzen la publicació d'aquest informe a la Memòria acadèmica, informe de gestió i informes de seguiment i acreditació.

El sotsdirector responsable del procés també s'encarrega de la revisió del mateix (procés 8.1. *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*).

[Veure fluxgrama]


6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions programades al Pla d'Orientació Laboral - Nombre d'estudiants que han participat al Pla d'Orientació Laboral - Nombre d'empreses participants en el Pla d'Orientació Laboral - Informes d'inserció laboral elaborats per UPC, AQU, Col·legis Professionals |
|--|

B) Indicadors de satisfacció:

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.3.5 Gestió de l'orientació professional	

- Enquestes de satisfacció a titulats
- Enquestes de satisfacció a les empreses participants

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Pla d'actuació institucional d'orientació professional
- Acta de la reunió de l'Equip Directiu sobre la definició d'objectius i planificació de les accions del Pla d'Orientació Laboral
- Acta [Nom de l'òrgan responsable] sobre l'aprovació del Pla d'Orientació Laboral
- Pla d'Orientació Laboral
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Informe únic per a:
 - l'apartat de la Memòria
 - el Seguiment de la Titulació
 - l'Informe de Gestió
 - l'Informe d'Acreditació
- Informe de revisió del procés

8. FLUXGRAMA

