



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST

(EEBE)

295.3.5 Gestionar l'orientació professional

Gestió Documental i control de canvis

Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	13-12-2017
2	S'unifica les dues evidències "Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés" i "Informe del funcionament del procés" en el document "Informe de procés". A l'apartat "Responsabilitats" s'especifica el propietari del procés (PDI), el responsable gestor (PAS) i el responsable d'aprovació (òrgan col·legiat). S'incorpora l'apartat "Grups d'Interès".	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	21-07-2021

ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE) 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. Així mateix, revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEBE, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Actuació institucional d'orientació professional de la UPC](#)


Informes de la 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.)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola d'Enginyeria de Barcelona Est	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	
	295.3.5 Gestionar l'orientació professional	

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EEBE](#)
[Informació acadèmica dels estudis](#)
[Informació de l'orientació professional a l'EEBE](#)
[Pla d'orientació professional de l'EEBE](#)
[Memòries verificades](#)

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable de l'orientació professional.

Responsable gestor: Cap de la unitat responsable de la gestió de l'orientació professional.

Responsable de l'aprovació del procés (òrgan col·legiat segons el procés *8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*): Comissió Permanent.

- **Equip directiu:** Definir/Revisar els objectius i planificar les accions del Pla d'Orientació Professional
- **Junta d'Escola o òrgan en qui delegui:** Debatre i aprovar el Pla d'Orientació Professional.
- **Sotsdirecció responsable de l'orientació professional:** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Professional. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Professional. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius de l'escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius de l'escola també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats i comissions consultives de l'escola.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu defineix i revisa els objectius i planifica les accions generals i específiques per àrees d'estudi del Pla d'Orientació Professional que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic.

Un vegada elaborat el Pla d'Orientació Professional es debat i sotmet a l'aprovació de la Junta d'Escola o de l'òrgan que tingui les funcions delegades.

La sotsdirecció responsable de l'orientació professional i el personal de suport de la unitat especialitzada de la UTG executen les accions i les difonen segons el procés *295.7.1 Publicar la informació i retre comptes* les accions del Pla d'Orientació Professional.

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recull/en els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i les entitats col·laboradores, i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional (tal com es recull al procés *295.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de l'orientació professional anualment els analitza, per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament de l'orientació professional, tenint en compte el procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius i accions associats l'orientació professional i com organitzar-les.

Finalment, la sotsdirecció responsable de l'orientació professional s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència Informe del procés.

[Veure fluxgrama]

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició i revisió d'objectius i planificació de les accions del Pla d'Orientació Professional.
- Pla d'Orientació Professional.
- Acta de la Junta d'Escola o de l'òrgan en qui delegui sobre l'aprovació del Pla d'Orientació Professional.
- Informe del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

9. FLUXGRAMA

