
 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'ESTUDI I D'INNOVACIÓ</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

1. Resum de revisions
2. Fitxa del procés
3. Diagrama de flux

1. RESUM DE REVISIONS		
Número	Data	Revisió
00	23/03/2017	Redacció inicial del procediment Gestió de les Pràctiques Curriculars

	Responsable d'elaboració	Responsable de revisió	Responsable d'aprovació
	Responsable Carreres Professionals	Responsable Qualitat	Direcció
signatura			

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'ENGINYERIA I DISENY</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	<i>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</i>		<i>Procediment</i>
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

2. FITXA DEL PROCEDIMENT

Les pràctiques externes curriculars estan integrades en el pla d'estudi del Grau en Disseny i es gestionen des del Departament de Pràctiques Externes dins del Servei de Carreres Professionals. Aquesta modalitat de pràctiques està regulada pel Reial decret 592/2014 .

L'assignatura de Pràctiques Externes té una càrrega de 6 ECTS que equivalen a 150 d'hores i integren les hores de pràctiques i l'elaboració de la Memòria Final .


Les pràctiques externes consisteixen en la realització d'una estada en una entitat pública o privada, on l'estudiant té la oportunitat d'aplicar i complimentar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica.

BAU, per garantir un context real de treball, signa convenis marc amb entitats col·laboradores que posen a disposició de l'estudiant les seves instal·lacions i els seus professionals per tal de col·laborar en el pla de treball acordat, i es comprometen a nomenar un/a tutor/a de l'estudiant mentre duri el seu període de formació en el centre.


1. Accions i responsabilitats

La gestió de les pràctiques curriculars comporta les següents accions i responsabilitats:

Grup d'interès	Estudiant	<ul style="list-style-type: none"> Assistència a la Sessió Informativa sobre el funcionament de l'assignatura de pràctiques (pràctiques curriculars). Matrícula a l'assignatura de Pràctiques (pràctiques curriculars). Elaboració del portafoli. Realització de les pràctiques. Elaboració de la Memòria Final (pràctiques curriculars). Assistència a 1 tutoria de seguiment obligatòria (pràctiques curriculars). Informar de qualsevol incidència que afecti al desenvolupament de les pràctiques.
	Responsable de l'entitat col·laboradora	<ul style="list-style-type: none"> Elaboració de la Sol·licitud de pràctiques. Signatura del conveni marc i específic .
Grups de participació	Direcció	<ul style="list-style-type: none"> Signatura de conveni marc i/o específic.
	Direcció Acadèmica	<ul style="list-style-type: none"> Revisió anual i/o modificació de normativa de pràctiques. Aprovació de les normatives de pràctiques.


 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE ADSCRIT A LA UNIVERSITAT DE VIC</small> UVIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisió de la gestió de les pràctiques. • Supervisió i aprovament del reconeixement professional de l'assignatura de Pràctiques Externes curriculars.
	Assessora Pedagògica	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració de la guia docent de l'assignatura de pràctiques especificant: resultats aprenentatge, metodologia docent, avaluació.
	Cap d'estudis	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisió de la gestió de pràctiques en els diferents itineraris del Grau en Disseny. • Propostes de millora en la col·laboració de noves entitats. • Participació en la Sessió Informativa per als estudiants. • Assignació de tutors acadèmics. • Assessorament i coordinació dels tutors acadèmics sobre l'avaluació de les pràctiques curriculars.
	Coordinadors de itineraris	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació de propostes consensuades de millora en la gestió de les pràctiques. • Participació en la Sessió Informativa per als estudiants.
	Coordinador de Pràctiques Externes	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració de normatives de pràctiques. • Cerca de noves entitats col·laboradores. • Recepció de propostes de col·laboració de noves entitats. • Renovació/rescissió de convenis marc de col·laboració. • Recepció de propostes de col·laboració procedents directament dels estudiants • Presentació de propostes de millora en la gestió de les pràctiques. • Organització de sessions informatives per als estudiants del Grau en Disseny. • Difusió dels llocs ofertats de pràctiques. • Adjudicació d'entitats als estudiants. • Recollida i reclamació dels informes i avaluacions pendents. • Gestió de conflictes amb entitats, estudiants o tutors durant l'estada en pràctiques. • Elaboració memòria anual.
	PAS (Gestió Acadèmica)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparació del conveni marc i específic. • Gestió de les matrícules dels estudiants. • Recollida dels informes d'avaluació de l'entitat i tutor acadèmic.

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE ADSCRIT A LA UNIVERSITAT DE VIC</small> UVIC	<i>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</i>		<i>Procediment</i>
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

		<ul style="list-style-type: none"> • Introducció de les qualificacions a les actes i tancament d'actes. • Gestió de la petició en la revisió de les qualificacions. • Tramitar el reconeixement de l'assignatura de pràctiques per experiència professional.
	Tutor de l'entitat col·laboradora	<ul style="list-style-type: none"> • Descripció del Projecte Formatiu. • Supervisió de les tasques realitzades per l'estudiant durant el període en pràctiques. • Elaboració de l'Informe d'avaluació de final de pràctiques. • Rebre informació sobre les incidències que puguin sorgir durant desenvolupament de les pràctiques.
	Tutor acadèmic	<ul style="list-style-type: none"> • Avaluació de la Memòria Final Pràctiques (pràctiques curriculars). • Assignació de la qualificació final de l'assignatura Pràctiques (pràctiques curriculars). • Supervisió i seguiment de les pràctiques mitjançant la convocatòria de tutories. • Signatura del conveni específic.
	Responsable de Qualitat	<ul style="list-style-type: none"> • Revisió i aprovació de processos i procediments de la Gestió de les pràctiques, dins el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat. • Gestió dels indicadors de satisfacció amb les pràctiques (enquestes)
	Àrea de Relacions Internacionals	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió dels Erasmus Pràctiques.

2. Normativa de pràctiques i guia docent de l'assignatura

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'INICI I DE FORMACIÓ</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

La normativa de pràctiques està regulada pel compliment del RD 592/2014, de 11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

L'elaboració i revisió anual d'aquesta normativa té en compte els següents indicadors:

1. Tipologia de pràctiques
2. Àmbits de realització
3. Destinataris
4. Períodes de pràctiques
5. Conveni de pràctiques i annex
6. Tutorització de les pràctiques
7. Prevenció d'assetjament
8. Registre al Servei Ocupació de Catalunya
9. Prevenció de Riscos Laborals
10. Assegurances
11. El programa de l'assignatura
12. Informació i orientació sobre les pràctiques
13. Avaluació de les pràctiques
14. Acreditació de les pràctiques
15. Reconeixement de crèdits per experiència professional
16. Retribucions econòmiques


Anualment, des del Departament d'Assessorament Pedagògic s'elabora la guia docent de l'assignatura de Pràctiques Externes on s'especifica els resultats d'aprenentatge, la metodologia docent i l'avaluació.

3. Cerca d'entitats col·laboradores per a les pràctiques externes curriculars

El coordinador de pràctiques externes cerca noves entitats col·laboradores on els estudiants puguin desenvolupar les pràctiques externes.

També les entitats col·laboradores poden contactar amb BAU per sol·licitar estudiants en pràctiques. Aquesta sol·licitud es pot fer en 3 períodes: Juliol-Setembre, Octubre-Gener, Febrer-Maig.

4. Organització de la sessió informativa sobre el funcionament de les pràctiques externes curriculars.

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'ENFOTIT & 22</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

En els mesos de març/abril el coordinador de pràctiques convoca als estudiants de 3er i 4rt del Grau en Disseny a la Sessió Informativa i fa la corresponent difusió digital. Durant la sessió s'informa de la temporalitat, les característiques, l'actitud davant les pràctiques i la importància del projecte professional.

Per les entitats col·laboradores, en el mes de maig s'envia la informació relativa a la nova convocatòria de pràctiques externes curricular, s'explica la planificació de les pràctiques, durada, procediment i els detalls de la gestió.

5. Recepció de les sol·licituds de pràctiques externes curriculars de part dels estudiants

A partir del mes de març/abril els estudiants entreguen al coordinador la sol·licitud de pràctiques juntament amb el portafoli professional que s'enviarà a les entitats col·laboradores per tal de valorar el perfil.

Aquesta sol·licitud queda condicionada a la formalització oficial de la matrícula de l'assignatura de Pràctiques Externes.

6. Recepció de les sol·licituds/ofertes de pràctiques per part de les entitats col·laboradores

A partir del mes de maig les entitats col·laboradores fan arribar al coordinador les ofertes de pràctiques de que disposen.

7. Difusió de les ofertes de pràctiques


El coordinador de pràctiques a partir del mes de juny fa difusió de les ofertes de pràctiques rebudes. La difusió es pot fer en 2 nivells: difusió oberta en la web de BAU, i/o difusió tancada als estudiants d'acord a les preferències definides en la sol·licitud de pràctiques.

8. Assignació dels llocs de pràctiques

L'assignació de les entitat col·laboradores es realitza tenint en compte el portafoli de l'estudiant.

Una vegada feta la difusió dels llocs de pràctiques en curs, els estudiant s'inscriuen en el/s lloc/s de pràctiques més afins als seus interessos i motivacions, de manera que les entitats col·laboradores rebran el portafoli de l'estudiant i en faran la selecció.

9. Formalització de la documentació pel inici de les pràctiques

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'INVESTIGACIÓ I D'INNOVACIÓ</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

El PAS de la Gestió Acadèmica de BAU comprovarà la formalització correcta de la matrícula de l'estudiant i generarà els convenis que donen peu a l' inici de les pràctiques.

Per una banda, es redacta el conveni marc que s'enviarà a les entitats de nova col·laboració i per altra banda es redactarà el conveni específic on es detallaran les hores totals, el nom dels tutors acadèmics i de l'entitat col·laboradora assignats, el projecte formatiu i els incentius corresponents.

10. Signatura de convenis i annexos

L'entitat col·laboradora rebrà el/s conveni/s per mail per tal de revisar i si és correcte signar i reenviar a BAU per acabar de signar. Posteriorment, el PAS de la Gestió Acadèmica lliurarà a l'estudiant el conveni signat i l'annex, per tal que també ho revisi i ho signi. Una vegada signat per les dues parts, el PAS de la Gestió Acadèmica li farà arribar al tutor acadèmic per tal que també ho revisi i ho acabi signant i si es tracta d'un nou conveni marc l'enviarà a la Direcció de BAU per tal que ho signi també.

Si es produís qualsevol desacord durant el procés de la signatura, la part implicada ho ha d'avisar al coordinador de pràctiques.

11. Realització de les pràctiques externes curriculars

L'estudiant inicia les pràctiques externes curriculars a l' entitat col·laboradora assignada durant el període acordat per un mínim de 150h. Ha de complir el projecte formatiu detallat en el conveni així com amb l'horari.


És obligació de l'estudiant contactar amb el tutor acadèmic per concretar un dia i hora de tutoria i informar-li de qualsevol incidència que afecti al desenvolupament de les pràctiques.

L'entitat col·laboradora ha de complir amb el projecte formatiu detallat en el conveni i comunicar qualsevol incidència o modificació que afecti al desenvolupament de les pràctiques.

12. Seguiment de les pràctiques externes curricular

El seguiment de les pràctiques ve determinat per un tutor acadèmic per part de BAU i un tutor de l'entitat col·laboradora que vetllen per la formació de l'estudiant, l'orienten i fan el seguiment del projecte formatiu.

És obligació de l'estudiant contactar amb el tutor acadèmic per concretar un dia i hora de tutoria i poder explicar el desenvolupament de les pràctiques, i informar de dubtes o incidències al respecte. El tutor ha de portar un registre del seguiment de les tutories.

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>UNIVERSITAT DE VIC</small>	<i>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</i>		<i>Procediment</i>
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

El tutor de l'entitat col·laboradora fa el seguiment de l'estudiant i ha de realitzar un informe final que reculli la valoració de l'estudiant en el desenvolupament de les pràctiques.

13. Avaluació de les pràctiques externes curriculars

En el procés d'avaluació de les pràctiques externes curriculars hi intervé per una banda el tutor acadèmic i per altra banda el tutor de l'entitat col·laboradora.

El tutor acadèmic rep l'informe del tutor de l'entitat i qualifica a l'estudiant tenint en compte els criteris publicats en la guia docent, i trasllada les qualificacions al personal PAS de la Gestió Acadèmica de BAU, qui gestionarà si s'escau la petició de revisió de notes.

El coordinador de pràctiques és l'encarregat de reclamar els informes i avaluacions pendents.


14. Indicadors de satisfacció. Memòria anual.

El coordinador de pràctiques a la fi del període, recull indicadors de satisfacció de les entitats i estudiants i en fa el seguiment anual:

- N° de nous convenis signats amb empreses desglossats pels diferents itineraris formatius.
- N° d'entitats col·laboradores desglossades pels diferents itineraris formatius.
- N° de places de pràctiques curriculars ofertades i desglossades pels diferents itineraris formatius.
- Percentatge d'estudiants que completen el programa de pràctiques, respecte al total d'estudiants matriculats en l'assignatura de Pràctiques Externes.
- Grau de satisfacció dels estudiants desglossat pels diferents itineraris formatius.
- Grau de satisfacció dels tutors de l'entitat desglossat pels diferents itineraris formatius.
- Grau de satisfacció dels tutors acadèmics desglossat pels diferents itineraris formatius.
- Registre de les incidències en la gestió de les pràctiques externes curriculars.

15. Mesures de millora del procés de pràctiques externes curriculars

Com a resultat dels indicadors de satisfacció, si s'escau, el coordinador de pràctiques fa propostes de millora del procés i/o procediment de les pràctiques externes curriculars. Si es porten endavant les millores es modifica la Normativa interna de

 CENTRE UNIVERSITARI DE DISSENY DE BARCELONA <small>CENTRE D'ESTUDI I DE RECERCA</small> UVIC UNIVERSITAT DE VIC	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		Procediment
	Tramitació de les pràctiques curriculars		
	Codi PO04_BAU_Pr1	Data de creació 22/03/2017	Data de revisió 22/03/2017

pràctiques i s'incorporen en el l'apartat corresponent del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

16. Reconeixement de l'assignatura

D'acord amb la normativa de pràctiques, per poder sol·licitar el reconeixement cal almenys tres anys d'experiència professional acreditada. Per procedir al reconeixement es valorarà l'adequació de les competències assolides en l'activitat professional a l'assoliment de les competències específiques de l'assignatura de pràctiques.

Els crèdits del reconeixement s'incorporaran a l'expedient sense qualificació. La sol·licitud de reconeixement s'haurà de tramitar a través del protocol establert per a aquest tràmit.

