



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

300.2.4 Orientació a l'estudiantat

Gestió documental				
Versió	Motiu Modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Revisió de tot el SGIQ alineat amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives.	Equip Directiu	CQ/2022/02/02	28/10/2022
2			JE/2022/03/02	10/11/2022

ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya desenvolupa, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a l'acollida, tutories, suport a l'aprenentatge i orientació laboral de l'estudiantat. També defineix com es revisa i es fa el seguiment del procés per garantir-ne la seva millora.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
- [Marc normatiu UPC](#)
 - [Processos transversals de la UPC](#)
 - PT.05 Suport a l'estudiantat
 - PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat
- [Reglament i normatives EETAC](#)
 - 300.0.1 Definir la política de qualitat

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu és responsable de definir mecanismes i eines que permetin guiar l'estudiantat des que arriba a l'Escola i fins que finalitza la seva etapa acadèmica i entra al món laboral. Amb aquest objectiu es defineixen els plans següents:

- Pla d'Acollida: La sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat és la responsable d'elaborar, revisar i actualitzar, si escau, el Pla d'Acollida que és un conjunt d'activitats que organitza l'Escola abans de començar el curs (setembre,) i al final del primer quadrimestre. Aquest pla defineix les eines, mecanismes i accions que es planifiquen per facilitar l'arribada de l'estudiantat de nou ingrés a l'Escola. Abans de començar el curs, s'imparteixen Cursos preparatoris, d'assistència voluntaria.
- Pla d'Acció Tutorial: La sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat, juntament amb el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters, s'encarrega d'elaborar, revisar i actualitzar, si escau, el Pla d'Acció Tutorial, que defineix el conjunt de mecanismes dels que disposa l'estudiantat de l'Escola per poder consultar i resoldre els dubtes relacionats amb els estudis que està cursant.
- Pla d'Orientació Professional: La sotsdirecció de pràctiques externes i relacions institucionals és la responsable d'elaborar, revisar i actualitzar, si escau, el Pla d'Orientació Professional que té com a principal objectiu definir mecanismes que actuïn de pont entre la finalització de l'etapa acadèmica i l'inici de l'etapa professional.

Aquests plans s'elaboren i revisen tenint en compte els processos transversals de la UPC *PT.05 Suport a l'estudiantat* i *PT.06 Orientació acadèmica i professional*, així com les polítiques, accions i mesures que provenen del procés *300.0.1 Definir la política de qualitat*. Aquests plans, un cop aprovats per la Comissió Permanent, es publiquen a la web de l'Escola segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Les unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) del Campus, s'encarreguen de donar suport a la sotsdirecció responsable de cadascun d'aquests plans per al seu correcte desenvolupament, així com de recollir els indicadors que permetin avaluar l'efectivitat i conveniència de les accions que s'hi defineixen. Amb aquestes dades, la sotsdirecció responsable de cada pla elabora un informe anual que després s'integra a la Memòria Anual del centre que ha d'aprovar la Junta d'Escola segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Les incidències, queixes i suggeriments, i millores corresponents a aquest procés es tramiten d'acord al procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*.

L'equip directiu vetlla pel correcte funcionament dels mecanismes d'acompanyament de l'estudiantat en totes les seves etapes a l'Escola. Per tant, s'encarrega de revisar el funcionament d'aquest procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

5. INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

Codi	Descripció
IN01_P2.4	Accions d'acollida i nombre de participants
IN02_P2.4	Accions de tutoria i nombre de participants
IN03_P2.4	Accions d'orientació professional i nombre de participants
IN04_P2.4	Indicadors d'enquestes de satisfacció en relació a les diferents accions d'acollida
IN05_P2.4	Indicadors d'enquestes de satisfacció en relació a les tutories
IN06_P2.4	Indicadors d'enquestes de satisfacció sobre l'orientació professional
IN07_P2.4	Enquestes d'inserció laboral als titulats realitzades per l'AQU
IN08_P2.4	Suggeriments i queixes rebudes relacionades amb aquest procés

6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

Codi	Descripció
EV01_P2.4	Pla d'Acollida
EV02_P2.4	Pla d'Acció Tutorial
EV03_P2.4	Pla d'Orientació Professional
EV04_P2.4	Informe sobre les actuacions del Pla d'Acollida
EV05_P2.4	Informe sobre les actuacions del Pla d'Acció Tutorial
EV06_P2.4	Informe sobre les actuacions del Pla d'Orientació Professional

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat.

Equip directiu: És responsable de vetllar pel bon funcionament dels processos.

Sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat: És la sotsdirecció responsable d'elaborar, revisar i modificar, si escau, el Pla d'Acollida i, juntament amb el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters, el Pla d'Acció Tutorial. També és la sotsdirecció responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació de les accions associades al Pla d'Acollida i, juntament amb el o la cap d'estudis de graus i el o la cap d'estudis de màsters, de les accions associades al Pla d'Acció Tutorial.

Cap d'estudis de graus i cap d'estudis de màsters: Col·laboren amb la sotsdirecció de promoció d'estudis i nou estudiantat en la definició i desplegament de les accions del Pla d'Acció Tutorial.

Sotsdirecció de relacions externes i institucionals: És la sotsdirecció responsable d'elaborar, revisar i modificar, si escau, el Pla d'Orientació Professional. També és la sotsdirecció responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació de les accions associades al Pla d'Orientació Professional.

Comissió Permanent: S'encarrega d'aprovar el Pla d'Acollida, el Pla d'Acció Tutorial i el Pla d'Orientació Professional.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió: Donen suport a les sotsdireccions responsables dels diferents plans definits en aquest procés en l'organització, promoció i realització de les accions associades a cadascun dels plans. S'encarreguen també de recollir els indicadors per a l'avaluació de les accions de cada pla.

8. FLUXGRAMA

