

PEQ 051 Orientació professional dels estudiants

Redactat	Coordinació Oficina de Pràctiques	
Revisat	Tècnica de Qualitat	
Aprovat	Vicedegà de Relacions Institucionals i Transferència	
Versió	Data	Descripció de canvis
01	12/05/2021	Primera redacció del procés
02	Octubre 2022	Revisió sense canvis
03	Juny 2024	Revisió PEQ

1. Objectiu

- Establir les accions d'orientació professional i ocupabilitat per als estudiants de la Facultat de Dret.

2. Responsabilitats

Vicedeganat de Relacions Institucionals i Transferència (VRIT)	Responsable del procés. Planifica les accions d'ocupabilitat i d'orientació professional, i vetlla per al seu desenvolupament. Revisió i millora del procés
Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques (OOP)	Disseny i gestió de les accions d'ocupabilitat i orientació professional.
Coordinació del PAT	Difusió de les accions d'ocupabilitat i orientació professional als tutors i estudiants de grau.
Caps d'estudi i coordinació de màsters	Difusió de les accions d'ocupabilitat i orientació professional als tutors i estudiants de grau.
Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	Reconeixement de crèdits.

3. Parts interessades al procés

- Estudiants
- Personal docent i investigador
- Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)
- SAE: Servei d'Atenció als estudiants
- Agents socials: Institucions i empreses ocupadores
- Feina UB
- Vicerectora d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

4. Entrades al procés

- Estudiants de grau i màster

5. Sortides del procés

- Estudiants que han rebut accions d'orientació professional
- Activitats d'ocupabilitat realitzades

6. Normativa, guies i directrius

- [Orientació Universitària del SAE](#)

7. Processos relacionats

- Procés transversal de la UB: [PTD.3.2 b\) Suport i orientació professional](#)
- [PEQ 050: Orientació a l'estudiant](#)
- [PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i màster](#)
- [PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes](#)
- [PEQ 141: Informació Pública: comunicació](#)

8. Fases del procés

Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Disseny i planificació del programa d'ocupabilitat.	Es concreten les accions i activitats del programa d'ocupabilitat a executar durant el curs acadèmic, i es planifiquen les seves dates d'execució.	VRIPP SAE Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Juliol Setembre Octubre
Execució de les accions d'ocupabilitat i orientació professional	Durant el curs acadèmic es desenvolupen les accions programades en el programa d'ocupabilitat. Principalment, les activitats que formen el programa d'ocupabilitat són: <ul style="list-style-type: none"> - Tallers - Fòrum d'Ocupació - Sessions de Sortides Professionals - Visites guiades a institucions 	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Entitats SAE	Durant el curs acadèmic
Avaluació del programa	S'elabora un informe d'avaluació de les accions del programa d'ocupabilitat dutes a terme a partir de les següent dades: <ul style="list-style-type: none"> - Número d'assistents per cadascuna de les activitats - Número d'entitats col·laboradores en cadascuna de les activitats. - Satisfacció de les activitats del programa d'ocupabilitat. 	VRIT Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Juny

TALLERS PER A L'OCUPABILITAT

Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Coordinació i calendarització dels tallers	Es contacta amb les entitats i els proveïdors per coordinar les activitats, i es tanquen les dates de realització dels tallers.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques SAE	Juny - setembre

Difusió dels tallers i la inscripció	La difusió dels tallers es fa a tot l'alumnat que està cursant estudis de grau o de màster de la Facultat, posant èmfasi en els estudiants dels últims cursos. La difusió es fa a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Pàgina web - Mailing - Butlletí setmanal de la Facultat - Cartellera - Xarxes socials 	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Caps d'estudi i coordinadors de Màsters	Durant el curs acadèmic
Preparació dels materials i recursos necessaris	Es reserven els espais i s'elaboren els materials necessaris per a la realització dels tallers.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Durant el curs acadèmic
Recepció de les inscripcions	Els estudiants efectuen la seva preinscripció a través del mail o d'aplicació informàtica. Des de l'oficina es controlen les inscripcions i es tanquen els grups quan s'arriba el nombre d'estudiants establert.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Durant el curs acadèmic
Desenvolupament de les activitats	Es desenvolupen les activitats programades	Proveïdors Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Novembre - maig
Certificació de les activitats	Un cop finalitzades les activitats es preparen i es lliuren les certificacions dels estudiants.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Maig - juny
Avaluació dels tallers	Es recullen dades d'assistència i satisfacció dels estudiants assistents.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	Juliol a setembre

FÒRUM D'OCUPACIÓ I POSTGRAUS			
Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Contactar amb les entitats col·laboradores participants al Fòrum d'Ocupació i Postgraus.	Des de l'Oficina de pràctiques es contacta amb les entitats per confirmar la seva participació i concretar el calendari.	VRIPP Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	3 mesos abans de la data d'inici del Fòrum
Gestió pel muntatge dels estands.	L'Oficina de Pràctiques contacta amb l'empresa de muntatge dels estands per demanar pressupost i posteriorment aprovar la factura.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	2 mesos abans de la data d'inici del Fòrum
Disseny del programa del Fòrum d'ocupació i postgraus.	L'Oficina de Pràctiques elabora un programa del Fòrum d'Ocupació i Postgrau en el que es descriu les	VRIT	2 mesos abans de la data

	modalitats d'inscripció i les activitats vinculades al fòrum.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	d'inici del Fòrum
Difusió del Fòrum entre els estudiants	La difusió del fòrum es fa a tot l'alumnat de grau i màster de la Facultat, posant èmfasi en els estudiants dels últims cursos. La difusió es fa a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Mailing - Lliurament de tríptics a les classes - Monitors de la Facultat - Butlletí setmanal de la Facultat - Campus virtual - Cartells 	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	1 mesos abans de la data d'inici del Fòrum
Inscripció d'estudiants al fòrum	Els estudiants s'inscriuen al Fòrum a través de mail o d'aplicació informàtica.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	1 mesos abans de la data d'inici del Fòrum
Desenvolupament del fòrum	El Fòrum d'Ocupació es desenvolupa en un sol dia en horari de matí i tarda (9.30 a 18.00h).	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Entitats Col·laboradores	Ajustat al calendari de la UB
Reconeixement de crèdits	L'Oficina de Pràctiques valida que els alumnes que s'han inscrit en la modalitat de reconeixement de crèdits ha realitzat les activitats obligatòries, i es tramet un certificat que signa el vicedeganat. Amb aquest certificat els estudiants van a la secretaria de la Facultat i fan el pagament dels crèdits per al seu reconeixement.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques SED VRIPP	Un cop acabat el fòrum i les activitats vinculades
Avaluació de l'activitat del Fòrum	Es recullen dades d'assistència i satisfacció dels estudiants assistents i de les entitats col·laboradores.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	2 mesos després de la celebració del Fòrum

SESSIONS SORTIDES PROFESSIONALS			
Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Calendarització de les Jornades de Sortides Professionals dels diferents graus	El VRIT i els caps d'estudis tanquen les dates per la realització de les diferents Jornades.	VRIT Cap d'estudis	En el segon semestre

Contactar amb els ponents participants a les Jornades de Sortides Professionals	Des de Vicedeganat o Cap d'Estudis es contacta amb els ponents per confirmar la seva participació i concretar el calendari.	VRIP Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Cap d'estudis	En el segon semestre
Difusió de les Jornades de Sortides Professionals entre els estudiants	La difusió de les Jornades de Sortides Professionals es fa a tot l'alumnat que està cursant un grau de la Facultat, posant èmfasi en els estudiants dels últims cursos. La difusió es fa a través de: - Campus virtual - Pàgina web - Mailing - Monitors de la Facultat - Butlletí setmanal de la Facultat - Cartelleria	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Cap d'estudis	En el segon semestre
Inscripció d'estudiants a les Jornades de Sortides Professionals	Si escau, els i les estudiants s'inscriuen a les Jornades de Sortides Professionals enviant un mail a l'Oficina de Pràctiques	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Cap d'estudis	En el segon semestre
Desenvolupament de les Jornades de Sortides Professionals	Les Jornades de Sortides Professionals es desenvolupen en diferents dies en horari de matí i tarda.	VRIT Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques Cap d'estudis	En el segon semestre
Avaluació de l'activitat de Jornades de Sortides Professionals	Es recullen dades d'assistència dels estudiants assistents.	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques	En el segon semestre

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Revisió i millora del procés	El Vicedeganat de Relacions Institucionals i transferència, Patrocini i Postgrau revisarà el procés a partir dels evidències recollides i els indicadors de la Facultat de Dret, i elaborarà la fitxa de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora. La fitxa de revisió es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la	Vicedeganat de Relacions Institucionals i Transferència	Anual

	<p>posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>		
--	--	--	--

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ051_01	Percentatge d'estudiants de grau i màster que participen en les accions d'ocupabilitat
IN_PEQ051_02	Grau de satisfacció del Fòrum d'ocupació. Enquesta pròpia de la Facultat de Dret.
IN_PEQ051_03	Grau de satisfacció de les sessions de sortides professionals. Enquesta pròpia de la Facultat de Dret.
IN_PEQ051_04	Grau de satisfacció d'altres activitats d'ocupabilitat. . Enquesta pròpia de la Facultat de Dret.

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ051_01	Registre de dades del programa d'ocupabilitat	Sharepoint SAIQU	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques
DOC_PEQ051_02	Informe final d'avaluació del programa d'ocupabilitat	Sharepoint SAIQU	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques
DOC_PEQ051_03	Programes de les activitats d'ocupabilitat	Web Sharepoint SAIQU	Oficina d'Ocupabilitat i Pràctiques