

ID document	PC-4-DO-SIQ-028000-CA	Versió	2.0	
Tipus de document	Procediment	Procés i Subprocés	Docència	Sistema Intern de Qualitat Acadèmica
Àrees i àmbits d'aplicació	Docència Qualitat	Requeriment	Joint Commission International; Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya	

Gestió de les pràctiques curriculars i treballs de final de Màster

Resum del contingut *[explicar el propòsit del document (màxim 10 línies)]*

Elabora o Revisa	Arantxa Cabrera Sánchez			
	Coautors	Marta Rudilla Torres		
Aprobat per ⁽¹⁾	Joan Vidal Samsó		Data	24/03/2025
<i>(Cap d'àrea, unitat...)</i>	Òrgan que revisa	Inserir manualment	Acta	Inserir manualment
Aprobat per ⁽²⁾	[Aprovador de nivell 2]		Data	22/05/2018
<i>(Comitè de direcció; gerència)</i>	Òrgan que aprova	Inserir manualment	Acta	Inserir manualment
Validat per ^(*)	[Aprovador de nivell 3]		Data	[Data d'aprovació nivell 3]
Validat per ^(*)	[Aprovador de nivell 3]		Data	[Data d'aprovació nivell 3]
Vigent fins	16/12/2027			

⁽¹⁾ Documents aprovats per caps d'àrea, unitat, procés o directament des de la direcció o gerència.

⁽²⁾ Documents prèviament aprovats per altres àrees o processos i que requereixen l'aprovació del comitè de direcció o gerència, si s'escau

^(*) Documents requerits pels diferents processos externs (JCI; ACH; RSC; AQU; ISO-EMAS; CSUR...) que es validaran per part de l'àrea de qualitat i acreditacions, si s'escau.

Resum de versions i modificacions

Versions		Autors	<i>Resum de les modificacions més rellevants fetes al document respecte a la versió anterior. Incloure els apartats i pàgines que han estat modificats.</i>
Nº Versió	Data Aprovació		
1.0 (V.O)	05/2014	Solans M. Tormos JM.	

**Es mantindran, com a mínim, el detall de la primera versió elaborada i les dues versions últimes. Nota important: La versió ubicada a la intranet és la única versió vàlida i controlada d'aquest document. Qualsevol copia impresa podria no ser la versió final i per tant no incloure les modificacions de la versió en format electrònic.*

ÍNDEX

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Desenvolupament del procés (Procediment)
7. Revisió i millora
8. Indicadors
9. Rendició de comptes

1. Objectiu

L'objectiu del procés és ordenar les activitats necessàries per a la correcta organització de l'assignatura de pràctiques externa així com les activitats que regulen i organitzen la realització del Treball de Fi de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica al Coordinador de Màster, coordinació de l'assignatura, als caps d'àrea assistencials, als tutors de l'alumnat i a la Secretaria de Docència.

3. Propietat del procés

El Coordinador de Màster és el propietari d'aquest procés, i vetllarà per la supervisió i seguiment del seu desenvolupament, així mateix proposarà les accions de millora necessàries a la Comissió de Màster.

4. Documentació associada (Inputs)

- Programa de Qualitat de l'Institut Guttman.
- RD 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris y del procediment d'assegurament de la seva qualitat. (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2021/09/28/822/con>)
- Memòria de les titulacions acreditades
- Procés d'avaluació de les pràctiques
- Guies docents de l'assignatura de Pràctiques Externes i del TFM.

5. Documentació generada (Outputs)

- Memòria anual de la realització de pràctiques i del TFM, a incorporar a l'Informe de seguiment de les Titulacions.
- Full d'avaluació de pràctiques
- Full d'avaluació del TFM
- Certificat anual d'acció tutorial per a cada un dels tutors de pràctiques i de TFM

6. Desenvolupament del procés (Procediment)

Pràctiques

Organització de les activitats

La Comissió de Màster elabora i seqüencia la programació d'activitats en les que l'alumna participarà per adquirir les competències de l'assignatura de pràctiques.

La Guia Docent de l'assignatura de Pràctiques Externes explica detalladament el desenvolupament d'aquestes activitats, els criteris i les activitats d'avaluació.

Adjudicació de places i tutors

- El procés s'inicia amb la determinació del número de places i de tutors de pràctiques a cada àrea assistencial.
- Amb aquesta informació s'elabora un calendari que facilitarà la gestió de places i l'adjudicació de tutors. El Calendari està ubicat a GT- PRÀCTIQUES I ROTACIONS de TEAMS i és accessible per aquells professionals de l'Institut Guttman implicats a la coordinació de les pràctiques de la seva àrea.
- L'alumne juntament amb la Secretaria de Docència acordarà al seu calendari de pràctiques on trobarà el període, horaris i àrea que ha estat adjudicat.

Inici i seguiment de pràctiques

- El responsable de assignat de supervisar les pràctiques de cada àrea mantindrà una primera entrevista tutorial per determinar els interessos i necessitats específiques amb l'objectiu de fer més eficient el procés de formació pràctica i li presentarà al tutor assignat.
- Tutor i alumne planificaran el programa individual de pràctiques.
- En finalitzar, l'estudiant disposarà de 15 dies per lliurar a la Secretaria de Docència l'avaluació corresponent a l'assignatura. Des de la mateixa secretaria s'encarregaran d'enviar-li al tutor, juntament amb el full d'avaluació i les rúbriques, per què pugi ser avaluat.
- L'estudiant, també farà la valoració de satisfacció, via e-learning, de les pràctiques.

Treball Final de Màster

El Coordinador de l'assignatura del Treball Final de Màster serà el responsable de l'elaboració de la guia docent, i, juntament amb el Coordinador del Màster seran quin facin els nomenament tant dels tutors de TFM i com del tribunal d'avaluació.

La Comissió de Màster aprovarà anualment les propostes de TFM i la Secretaria de Docència les publicarà a la plataforma docent a l'abast dels alumnes.

Organització de les activitats

- Pel Treball Fi de Màster, el professor tutor mantindrà al menys 3 entrevistes de seguiment amb el seu tutoritzat. El tutor disposa de la plataforma e-learning Guttmann i del GT-PROFESSORAT MÀSTERS de TEAMS, que li permet accedir a tota la informació acadèmica alhora que un model normalitzat d'informe individual per a cada un d'ells que cal mantenir actualitzat. Per a un bon seguiment de l'acció tutorial, els tutors registraran les entrevistes, els problemes específics, els acords i tot allò que considerin convenient per a un bon seguiment dels estudis de l'alumnat.
- La Guia docent del Treball Fi de Màster s'explica detalladament el desenvolupament de les activitats i els criteris d'avaluació.
- En el Pla d'acció tutorial estan definits els períodes mínims que l'alumne haurà de sol·licitar les tutories.

7. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Comissió del Màster.

Es revisarà especialment:

- Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques curriculars
- Grau de satisfacció dels tutors de pràctiques
- Nivell de compliment de les condicions establertes d'acollida i seguiment de l'estudiant en les pràctiques curriculars
- Nivell de compliment de l'estudiant amb els horaris i condicions de treball durant el període de pràctiques

8. Indicadors

- Nombre de places de Pràctiques curriculars ofertes, desglossat per titulacions.
- Percentatge d'estudiants que completen el programa de pràctiques curriculars, respecte al total d'estudiants matriculats en les Pràctiques, desglossat per titulacions
- Enquestes de satisfacció de pràctiques, lliurades i complimentades i grau de satisfacció.
- Percentatge d'alumnes matriculats al TFM i percentatge d'estudiants que el completen, desglossats per titulacions.

9. Rendició de comptes

Cada quadrimestre es fa una explotació de la informació emmagatzemada a la base de dades "Màsters Universitaris" per extreure indicadors d'ocupació anual de les places de pràctiques per col·lectius.

Els resultats de les enquestes de satisfacció de les pràctiques curriculars s'efectua a través de l'Informe "Alumnes en formació pràctica" que està a l'abast de tots els professionals a la intranet corporativa.

A través de la Memòria anual Institucional s'informa dels resultats al Patronat, al Consell social i de participació, Comissió Mixta UAB-Guttman, a l'Institut Universitari Germans Trias i Pujol i als principals col·lectius d'interès hospitals, associacions, col·legits professionals, pacients, etc. i a la població en general.