

PROCLAU 7

Orientació a l'Estudiant de Grau i Màster

VERSIÓ	REDACTAT PER	REVISAT PER	APROVAT PER	DATA APROVACIÓ	TIPUS DE PROCÉS
04	Tècnic de Qualitat	Responsable del SAE Junta d'Escola Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió Executiva	20 Juliol 2023	Clau
MODIFICACIONS					
Versió	Data	Descripció del canvi			
V1	26/02/2016	Redacció del procés			
V2	03/06/2019	Modificació format i actualització procés			
V3	04/06/2021	Establiment del/de la responsable del procés i dels principals actors implicats en la cadena de responsabilitats Nova redacció dels apartats del procés Incorporació dels estudiants de màster Establiment dels indicadors del procés			
V4	20/07/2023	Canvi nomenclatura unitats de gestió dels serveis universitaris del centre S'actualitza el nom del personal de suport a la docència adaptant-lo a la nomenclatura de la nova llei LOSU (PAS per PTGAS)			

Responsables	Comissió Executiva
	Junta d'Escola
	Comissió Permanent de la Junta d'Escola
	Comissió de Coordinació del Grau
	Comissió de Coordinació del Màster
	Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)
	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent
	Tutors/es
Entrades al procés	Pla d'Acció Tutorial
	Estudiants
	Pla de Millores
Sortides al procés	Estudiants tutoritzats/es
	Accions d'orientació
Procés transversal Universitat de Barcelona	Procés transversal FPT32a Orientació Acadèmica
	(UB) Procés transversal FPT32b Suport i Orientació Professional
Grups d'interès	Estudiants
	Personal Docent i Investigador (PDI)
	Personal Tècnic de Gestió d'Administració i Serveis (PTGAS)
	Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)

Definició i objectiu del procediment		
L'objectiu és establir com l'Escola defineix, revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional dels seus estudiants mitjançant un Pla d'Acció Tutorial (PAT), i el Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE).		
Desenvolupament del procediment		
L'Escola aposta per una acció tutorial que es desenvolupa a partir de les necessitats i demandes de l'alumnat. No obstant això, la persona responsable de la tutoria haurà d'adoptar una <i>actitud proactiva</i> i prendre la iniciativa en els casos en què detecti problemes d'adaptació o de baix rendiment acadèmic, així com avançar-se a l'aparició d'altres problemàtiques que puguin afectar a l'estada de l'alumnat a l'Escola.		
QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)

Què és el pla d'acció tutorial?	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE) Tutors/es	El Pla d'acció tutorial (PAT) és un servei que es troba a disposició de l'alumnat de l'Escola mitjançant el SAE. Aquest recurs ofereix tot el suport que pugui necessitar l'alumnat al llarg de la seva vida acadèmica.
Què són les tutories?	Tutor/a Alumne/a	El procés que es genera entre tutor/a i alumne/a, que té per finalitat constituir una relació de suport, en la qual el primer agent ajuda al segon a dissenyar l'assoliment dels seus objectius acadèmics personals i professionals. La primera sessió o entrevista té com a objectiu fonamental la presa de contacte entre tutor/a i alumne/a.
Quin tipus de tutories hi ha?	Tutor/a Alumne/a	Malgrat que la tutoria ha de ser un procés continuat al llarg dels estudis de l'alumnat, es diferencien tres tipus de tutories relacionades amb les etapes de la vida de l'estudiant universitari: <ul style="list-style-type: none"> • La tutoria inicial (l'entrada a l'Escola): acolliment. • La tutoria de carrera (durant l'estada de l'alumnat a l'Escola): seguiment. • La tutoria de sortida al món laboral (a la finalització dels estudis): sortida de l'Escola.
Quines modalitats de tutoria es pot adoptar?	Tutor/a Alumne/a	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció individualitzada: Entrevistes personals, i altres canals (telefònic, SMS, correu electrònic i videoconferència). • Atenció col·lectiva o generalitzada per grup, curs i tema: Web, Intranet, Aula Virtual, correu electrònic, videoconferència, Jornades de Portes Obertes, Saló Ensenyament, Sessions de Treball amb docents i PTGAS.
Són obligatòries les tutories?	Tutor/a Alumne/a	No, l'acció tutorial és un servei de l'Escola que es posa a disposició de l'alumnat, per tant, en aquest sentit és un dret per a l'alumne/a fer-ne ús o no. Que no sigui obligatori no impedeix que la persona responsable de la tutoria tingui una actitud proactiva i motivadora, incentivant la participació de l'alumnat en el procés i avançant-se a l'aparició de problemàtiques derivades de l'estada a l'Escola.
Quins són els motius pels quals és pot recórrer a la tutoria?	Tutor/a Alumne/a	L'alumnat pot acudir a la persona assignada per a la seva tutoria per plantejar qualsevol qüestió de caràcter acadèmic, social, econòmic, professional, administratiu o personal que pugui sorgir. Segons el tipus o contingut de la informació: <ol style="list-style-type: none"> 1. De caràcter general: <ol style="list-style-type: none"> a) Titulacions ofertades, condicions d'accés, objectius generals, perfil dels/de les titulats/des, organització temporal dels ensenyaments, competències i matèries. b) Programes de totes les assignatures: nom, tipologia, nombre de crèdits, docent, objectius generals, metodologia, temari, avaluació, bibliografia i qualificacions. c) Plans docents de les assignatures del grau: nom, tipologia, nombre de crèdits ECTS, matèria, competències, requisits previs, docent, llengua d'impartició, objectius generals, blocs temàtics amb objectius específics, bibliografia específica i activitats formatives, format d'avaluació continuada i única, bibliografia general i qualificacions. d) Informació general sobre procediments de gestió acadèmica (econòmics, beques i ajuts, matriculació, convalidació i reconeixement de crèdits). e) Informació sobre calendaris, horaris, aulari. f) Informació sobre l'Escola, la seva titularitat i el conveni d'adscripció a la UB. 2.- De caràcter específic: "Ad hoc" per a cada consulta.
Quantes sessions de tutoria convé realitzar durant	Tutor/a Alumne/a	Les tutories de carrera es poden realitzar de manera grupal o individualment. I amb les modalitats presencial i no presencial. No hi ha un nombre determinat de tutories a realitzar, dependrà de les necessitats i

l'any acadèmic i com convé que siguin?		demandes de cada estudiant, i del criteri de la persona responsable de la tutoria. El centre recull en el seu aplicatiu de gestió les accions tutorialis dutes a terme per a tots i cadascun dels/de les estudiants, cosa que permet seguir la trajectòria no només acadèmica, sinó, també aquelles qüestions de caràcter laboral, formació continuada, assessorament de pràctiques, temes familiars, i fins i tot sanitaris, que l'alumne/a hagi indicat en algun moment de la seva formació i, fins i tot, un cop egressat/a.	
Difusió del PAT	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna). Laboratoris Docents Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE) Tutors/es	El PAT es difon a través de la pàgina web de l'Escola, i també en les sessions informatives en aula.	
Seguiment i millora			
La Junta d'Escola i la seva Comissió Permanent, com a responsables del Pla de Qualitat del Centre, analitza anualment les dades extretes dels indicadors i del registre del PAT per la seva valoració. L'Escola plasma el seu anàlisi en l'Informe de Seguiment. Aquesta anàlisi anual inclou també les propostes de millora de la qualitat de l'atenció tutorial que es considerin adients.			
Evidències, registre i arxiu			
Evidència/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació
DOC_PROCLAU7_1: Registre del PAT.	Digital: Web Aplicatiu de gestió	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROCLAU7_2: Mòdul introductori	Digital	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent	Indefinit
DOC_PROCLAU7_3: Indicadors.	Digital: Web Moodle Sistema Qualitat	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROCLAU7_4: Informe de Seguiment de centre	Digital: Web Moodle Sistema Qualitat	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU			
PROCLAU8 Planificació i gestió docent: desenvolupament de l'ensenyament			
PROCLAU13 Publicació i actualització de la informació pública			
Indicadors Associats al Procés			
<p>IN_PROCLAU7_1_G Nombre total de registres al Pla d'Acció Tutorial</p> <p>IN_PROCLAU7_2_G Mitjana de registres per alumne/a matriculat/da (PAT)</p> <p>IN_PROCLAU7_3_G Percentatge d'alumnes de nou accés que reben orientació</p> <p>IN_PROCLAU7_4_G Percentatge d'estudiants del l'ensenyament que reben orientació (inclou ERASMUS)</p> <p>IN_PROCLAU7_5_G Nombre de sessions col·lectives d'orientació</p> <p>IN_PROCLAU7_6_G Valor mitjà sobre la satisfacció dels estudiants NA amb l'atenció rebuda pel Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)</p> <p>IN_PROCLAU7_7_G Valor mitjà de la satisfacció de tots els estudiants sobre el SAE</p> <p>IN_PROCLAU7_8_G Valor mitjà de la satisfacció de tots els estudiants sobre el PAT</p> <p>IN_PROCLAU7_9_M Nombre total de registres al Pla d'Acció Tutorial</p> <p>IN_PROCLAU7_10_M Mitjana de registres per alumne/a matriculat/da (PAT)</p> <p>IN_PROCLAU7_11_M Percentatge d'alumnes de nou accés que reben orientació</p> <p>IN_PROCLAU7_12_M Percentatge d'estudiants del l'ensenyament que reben orientació</p> <p>IN_PROCLAU7_13_M Valor mitjà sobre la satisfacció dels estudiants NA amb l'atenció rebuda pel Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)</p> <p>IN_PROCLAU7_14_M Valor mitjà de la satisfacció de tots els estudiants sobre el SAE</p> <p>IN_PROCLAU7_15_M Valor mitjà de la satisfacció de tots els estudiants sobre el PAT</p>			
Referències normatives			
<ul style="list-style-type: none"> • Memòria VERIFICA de la titulació • Reglament de l'Escola i de la Junta d'Escola • Pla Estratègic de l'Escola • Pla Director 			



ESCOLA SUPERIOR DE
RELACIONS PÚBLIQUES

centre
afiliat



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

- Normes i convenis publicats per AQU
- Publicacions AQU
- Normatives UB