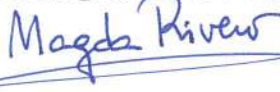



	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 1 de 16</i>

Orientació a l'estudiant

REDACTAT PER:	Dra. Magda Rivero García  <hr/> <i>Vicedegana de Docència i Afers Acadèmics</i>	Juny 2010 Data: _____
REVISAT PER:	Comissió de Qualitat de la Facultat de Psicologia  <hr/>	Juliol 2010 Data: _____
APROVAT PER:	Dr. Manel Viader Junyent  <hr/> <i>Degà</i>	20 juliol 2010 Data: _____

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01		Redacció del procés

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
PE6244 050		Versió 01	<i>Pàgina 2 de 16</i>

1. OBJECTIU

Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional dels seus estudiants.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén a tots els ensenyaments oficials del centre (grau i màster).

3. DEFINICIONS

Orientació a futurs estudiants: conjunt d'accions adreçades a orientar als estudiants i al professorat de nivells preuniversitaris.


Acollida: s'adreça a informar els estudiants de nou accés sobre el pla d'estudis, la gestió administrativa i els serveis de què poden gaudir.

Tutoria: s'adreça a informar, orientar i ajudar els estudiants durant el desenvolupament dels seus estudis.

Orientació en la fase final dels estudis universitaris: s'adreça a informar i orientar els estudiants sobre les sortides professionals, en col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE), i sobre les diferents opcions per a continuar la formació.

Pla d'acció tutorial (PAT): pla institucional de cada ensenyament que especifica els objectius i l'organització de l'acció de tutoria en l'ensenyament i hi adapta les directrius generals de la UB. Específicament, el PAT impulsa i coordina totes les accions adreçades a informar, orientar i ajudar els estudiants durant el desenvolupament dels seus estudis.

Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE): servei transversal d'informació i orientació a l'estudiant de la UB.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 3 de 16</i>

Coordinació de l'orientació a l'estudiant: s'entén per coordinació de l'orientació a l'estudiant, la integració en relació amb uns objectius generals de les diferents accions adreçades a orientar els futurs estudiants, l'acollida dels nous estudiants, la informació i orientació durant el desenvolupament dels estudis (PAT) i l'orientació en la fase final dels estudis universitaris. Aquesta coordinació serà, per delegació del degà, competència del membre de l'equip deganal encarregat dels afers docents i acadèmics. L'encarregat d'aquesta coordinació serà també, per nomenament del degà, el col·laborador del SAE per a les tasques relacionades amb la informació i l'orientació a l'estudiant.


Coordinació del Pla d'Acció Tutorial (PAT): s'entén per coordinació del PAT l'activitat dirigida a l'organització de les accions de tutoria adreçades a informar, orientar i ajudar els estudiants durant el desenvolupament dels seus estudis.

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

- Desplegament de la política i els objectius de qualitat al centre.
- Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.
- Desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació d'aprenentatges.
- Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant.
- Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant.
- Anàlisi dels resultats.

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Estatut de la UB.
- Projecte institucional de política docent de la UB.
- Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la Universitat de Barcelona. (document aprovat pel Consell de Govern el dia 5 de juliol de 2007).
- Política i objectius de qualitat de la UB.
- Política i objectius de qualitat del centre.
- Pla estratègic de centre.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 4 de 16</i>

- Contracte programa acadèmic docent del centre.
- Reglament de centre.
- Memòria anual de la qualitat al centre.

6. DESENVOLUPAMENT


6.1. Orientació a l'estudiant: orientació a futurs estudiants, acollida, orientació durant el desenvolupament dels estudis (tutoria) i orientació en la fase final dels estudis.

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Identificació de les línies generals de l'orientació a l'estudiant	Elaboració d'un document marc per a l'ensenyament que estableix les línies polítiques generals de la informació i l'orientació als estudiants.	Deganat	Gener 2011

L'orientació a l'estudiant inclou:

6.1.1. Orientació a futurs estudiants:

- Plataformes de difusió de l'oferta formativa i de serveis per a estudiants de nivells preuniversitaris.
- Realització de jornades d'orientació per a centres d'ensenyament de nivells preuniversitaris o d'altres organismes e institucions.
- Jornades de portes obertes en els centres universitaris.
- Participació dels alumnes en etapes d'ensenyament no universitari en activitats pràctiques, formatives i informatives en els centres universitaris.
- Jornades d'intercanvi amb professorat d'educació d'etapes prèvies a la universitària.
- Recursos tecnològics i virtuals per a la informació, orientació i comunicació.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 5 de 16</i>

6.1.2. Acollida:

- Programa d'orientació i suport a la gestió de la matrícula.
- Programa d'acollida dels nous estudiants atenent als diferents perfils dels alumnes que accedeixen a la Universitat: nous estudiants, estudiants amb necessitats educatives especials, estudiants estrangers, estudiants esportistes d'elit, estudiants de programes de mobilitat nacional o internacional, etc.

6.1.3. Orientació durant el desenvolupament dels estudis universitaris (accions de tutoria-PAT):

Durant el desenvolupament dels estudis universitaris es duran a terme accions d'orientació que, de forma general, quedaran recollides en el pla d'acció tutorial de cada ensenyament, així com altres accions complementàries d'orientació a estudiants amb necessitats educatives especials, estudiants estrangers, estudiants esportistes d'elit i estudiants de programes de mobilitat nacional o internacional.


6.1.3.1 Elaboració del PAT:

El cap d'estudis/coordinador de màster proposa al consell d'estudis/comissió de coordinació de màster un coordinador pel PAT que formarà part del seu equip. El degà el nomena i n'informa al vicerectorat competent.

El cap d'estudis/coordinador de màster proposa les línies generals d'actuació en que el coordinador del PAT ha d'elaborar el document del pla d'acció tutorial. Aquest document serà el marc per a l'ensenyament d'acord al qual s'impulsaran i coordinaran les accions de tutoria (informació i orientació de l'estudiant durant els estudis) i s'haurà de revisar i millorar cada any. Una vegada redactat el PAT, el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster l'aprova.

A continuació s'envia a la comissió acadèmica del centre perquè el ratifiqui. Finalment s'envia una còpia dels documents del PAT al vicerectorat competent.

6.1.3.2. Tutors del PAT:

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
PE6244 050		Versió 01	Pàgina 6 de 16

El coordinador del PAT presenta una proposta de tutors al cap d'estudis/coordinador de màster, qui la porta al consell d'estudis/comissió de coordinació de màster, que l'ha d'aprovar.

Formació dels tutors del PAT: El coordinador del PAT, a partir de l'oferta de l'ICE i de les necessitats concretes, proposa uns cursos específics de formació segons les necessitats concretes.

Per a la coordinació de totes les accions del PAT es realitzen reunions periòdiques dels coordinadors del PAT dels ensenyaments adscrits al centre. Les accions d'orientació als estudiants amb característiques específiques es coordinaran amb el PAT general de l'ensenyament per part dels seus responsables (cap d'estudis o persona en qui delegui per a l'acció tutorial, en el cas d'estudiants amb necessitats educatives especials, estudiants estrangers i estudiants esportistes d'elit; responsable de mobilitat del centre o persona en qui delegui per a l'acció tutorial, en el cas d'estudiants de programes de mobilitat nacional o internacional).


6.1.4. Orientació en la fase final des Estudis Universitaris:

- Accions informatives i formatives per facilitar la inserció laboral i la formació continuada.
- Seguiment de la inserció laboral dels titulats.

6.2. Resum esquemàtic:


6.2.1. Orientació a futurs estudiants

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Col·laboració amb el SAE en les accions adreçades als nivells preuniversitaris.	Elaboració d'un document que recull les demandes rebudes des del SAE i les propostes del centre.	Membre de l'equip deganal amb competències sobre temes docents i acadèmics	Febrer Març
Jornades de Portes Obertes	Organització, difusió i desenvolupament de les Jornades de Portes Obertes.	Membre de l'equip deganal amb competències sobre temes docents i acadèmics	Abril
Organització d'activitats pràctiques i formatives adreçades als estudiants de secundària.	Organització, difusió i coordinació del desenvolupament de les activitats.	Membre de l'equip deganal amb competències sobre temes docents i acadèmics	Febrer Març
Difusió d'informació a través del web o d'altres suports.	Actualització i manteniment de la informació adreçada als futurs estudiants a través del web o altres suports.	Membre de l'equip deganal amb competències sobre temes docents i acadèmics	Gener Febrer

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 8 de 16</i>

6.2.2. Acollida


QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Sessions d'acollida als nous estudiants	Organització i desenvolupament de sessions d'acollida dels nous estudiants prèvies a la matrícula.	Degà o persona en qui delegui.	Juliol i Setembre
Orientacions específiques per a la matrícula	Suport informatiu durant el procés de matrícula.	Tutors del PAT.	Juliol i Setembre
Difusió d'informació a través del web o d'altres suports.	Actualització i manteniment de la informació adreçada als nous estudiants a través del web o altres suports.	Membre de l'equip deganal amb competències sobre temes docents i acadèmics. Secretaria d'estudiants.	Maig i Juny

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 9 de 16</i>

6.2.3. Orientació durant el desenvolupament dels estudis universitaris (accions de tutoria-PAT):

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Elaboració del PAT	Elaboració d'un document marc per a l'ensenyament, basat en les línies generals establertes des del deganat per a l'orientació a l'estudiant i en les línies d'actuació determinades pel cap d'estudis, i que s'haurà d'anar revisant i millorant cada any.	Coordinador/a del PAT	Juliol
Aprovació del PAT	En reunió del Consell d'Estudis.	Consell d'estudis / Comissió de coordinació de màster	Juliol
Ratificació del PAT	En reunió de la comissió acadèmica del centre.	Comissió acadèmica	Juliol
Nomenament dels tutors del PAT	Analitzant la proposta del coordinador del PAT en reunió del consell d'estudis.	Coordinador del PAT Consell d'estudis / Comissió de coordinació de màster	Setembre
Coordinació de les accions dels PAT del centre	En les reunions periòdiques dels coordinadors del PAT dels ensenyaments adscrits.	Coordinadors del PAT.	Setembre, desembre, febrer i juny

L'abast del desplegament de l'acció tutorial (per exemple, al primer curs o a tots els cursos) es decideix en funció dels objectius i les prioritats de l'ensenyament, de la disponibilitat de professorat tutor i de la ràtio tutor/estudiants.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 10 de 16</i>

6.2.4. Orientació en la fase final des estudis universitaris:

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Accions orientatives i formatives per a la inserció laboral i la formació continuada.	Organització i desenvolupament d'un conjunt d'accions orientatives i formatives.	Deganat (membres de l'equip deganal amb competències en postgrau i relacions externes).	Al llarg curs acadèmic
Estudi sobre inserció laboral dels titulats	Entrevista telefònica i qüestionari als estudiants titulats en els darrers anys.	Deganat (membre de l'equip deganal responsable de relacions externes).	S'inicia el mes de novembre de cada curs acadèmic

7. SEGUIMENT I MILLORA


7.1. Orientació a futurs estudiants:

-Coordinar amb el SAE per tal de valorar l'eficàcia de les accions adreçades als nivells preuniversitaris i les propostes d'accions noves.

-Aplicarun qüestionari als assistents a les Jornades de Portes Obertes del centre i a altres activitats pràctiques i formatives orientades als nivells preuniversitaris. Anàlisi dels resultats i propostes de millora.

7.2. Acollida:

- Fer el seguiment del nombre d'assistents a les sessions d'acollida.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 11 de 16</i>

- Fer el seguiment del suport realitzat per al procés de matrícula.

7.3. Orientació durant el desenvolupament dels estudis universitaris (accions de tutoria-PAT):

Pel que fa al pla d'acció tutorial (PAT), el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster és l'encarregat de supervisar les tutories acadèmiques dels seus ensenyaments.

La gestió diària del PAT correspon al coordinador del PAT, qui és l'encarregat d'avaluar-lo amb vista a optimitzar-lo.

El coordinador del PAT elabora l'informe d'avaluació final que conté, com a mínim informació sobre:


- la dedicació dels tutors.
- el grau d'ús de la tutoria que en fa l'alumnat.
- l'opinió dels estudiants, dels tutors i del coordinador del PAT.
- conjunt de propostes de millora per al curs acadèmic vinent (aquestes propostes es basen en l'experiència adquirida per l'equip del PAT al llarg del curs, així com en els resultats obtinguts amb els diversos instruments d'avaluació continuada que s'han utilitzat durant l'execució del PAT).

El coordinador del PAT presenta l'informe al consell d'estudis/comissió de coordinació de màster i al deganat/direcció de centre un cop tancat el curs acadèmic.

7.4. Orientació en la fase final des Estudis Universitaris:

-Fer el seguiment de la participació dels estudiants a les accions d'orientació per a la inserció laboral i la formació continuada i propostes per a incrementar aquesta participació.

-Analitzar els resultats de l'estudi d'inserció laboral dels titulats. Repercussió de les dades d'aquesta anàlisi en l'organització de les accions d'informació i formació per a la inserció laboral i la formació continuada.


	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 12 de 16</i>

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La memòria anual de la qualitat al centre, elaborada pel deganat/direcció del centre, recopila les evidències de com s'han desenvolupat i s'han revisat els aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria, un cop aprovada per la Junta de Centre, es publica en el web del centre,

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
Informes de resultats del Qüestionari de valoració de les Jornades de Portes Obertes.	Paper	Administració de centre	
Informes de resultats del Qüestionari de valoració de les activitats pràctiques i formatives orientades a nivells preuniversitaris.	Paper	Administració de centre	
Carta del degà en què es nomena el coordinador del PAT.	Paper	Administració de centre	
Acta d'aprovació del Consell d'Estudis/comissió de coordinació de màster dels tutors del PAT.	Paper	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster en què s'aprova el PAT.	Paper	Administració de centre	
Guia de l'estudiant.	Paper	Administració de centre	
Informe d'avaluació del coordinador del PAT.	Paper	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster en què es presenta l'informe final del PAT per curs acadèmic.	Suport electrònic	Administració de centre	

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 13 de 16</i>

* *Pendent d'aprovació per la Comissió d'Avaluació i Tria de la Documentació de la Universitat de Barcelona.*

9. RESPONSABILITATS

Vicerectorats competents en política docent i d'estudiants

- Dissenyar el marc general per a la informació, orientació i suport a l'estudiant a la UB.

Comissió acadèmica de la UB

- Vetllar pel correcte desenvolupament de les accions d'orientació a l'estudiant.

Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)

- Relacionar-se amb el coordinador dels PAT, el vicedegà responsable d'affers d'estudiants i els vicerectorats competents en política docent i estudiants.


ACCIONS:

Accions prèvies a l'ingrés de l'estudiant de la UB:

- Organitzar i coordinar el desenvolupament d'activitats adreçades a estudiants i professors de nivells preuniversitaris.
- Organitzar i coordinar el desenvolupament de les jornades de portes obertes del centre i altres jornades adreçades a informar l'estudiant.
- Elaborar i difondre materials informatius sobre els ensenyaments.
- Col·laborar amb el SAE amb l'organització de salons, fires i altres esdeveniments informatius per a estudiants, per tal de difondre els ensenyaments.
- Coordinar amb el SAE la informació de la pàgina web UB-Secundària, amb enllaços a la pàgina web de cada centre.

Accions en la fase inicial dels estudis universitaris:

- Organitzar, difondre i coordinar les activitats d'acollida al centre i a l'ensenyament per a estudiants amb plaça.
- Organitzar, difondre i coordinar les activitats específiques adreçades a l'acollida de l'alumnat que no prové del batxillerat, especialment del col·lectiu de més grans de 25 anys.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant
	PE6244 050	Versió 01 Pàgina 14 de 16

- Informar sobre serveis a l'estudiant (informació sobre allotjaments, gestió d'assegurances i d'altres).
- Informar a l'estudiant sobre el servei de tutoria i el que ofereix el SAE.
- Col·laborar en activitats d'acollida per a estudiants de programes de mobilitat matriculats a la UB.
- Organitzar i coordinar el desenvolupament d'activitats de formació transversal d'orientació per a l'aprofitament acadèmic.

Accions durant el desenvolupament dels estudis universitaris:

- Informar al professorat tutor sobre els recursos i serveis d'orientació i suport a l'estudiant.
- Informar al professorat tutor del seguiment de l'alumnat que ha estat enviat al SAE des de la tutoria.
- Difondre la informació d'interès per a l'estudiant: estades formatives fora de la UB (programes Erasmus, SICUE o equivalents); beques, préstecs i ajuts; complements de formació amb vista a la continuïtat dels estudis; i d'altres.
- Orientar a l'estudiant en el seu seguiment curricular, de cara a la millora del rendiment acadèmic.
- Orientar i donar suport als estudiants amb característiques o perfils específics: discapacitats estrangers, estudiants amb rendiment d'excel·lència, esportistes d'elit, etc.


Accions en la fase final dels estudis universitaris:

- Organitzar i coordinar el desenvolupament d'activitats de formació i orientació a l'estudiant per a la inserció professional i per a la continuïtat en altres estudis.
- Informar sobre recursos del SAE relacionats amb la inserció laboral.

Institut de Ciències de l'Educació (ICE)

- Donar suport al coordinador en la posada en marxa de nous PAT, així com en la millora dels ja existents.

Degant/direcció del centre

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 15 de 16</i>

- Coordinar el conjunt d'accions d'orientació als estudiants: orientació a futurs estudiants, acollida, orientació durant el desenvolupament dels estudis (accions de tutoria-PAT) i orientació en la fase final dels estudis.
- Nomenar coordinador del PAT i informar-ne els vicerectorats corresponents.
- Coordinar les accions dels PAT dels ensenyaments adscrits al seu centre.

Consell d'Estudis/comissió de coordinació de màster

- Aprovar la designació de coordinador proposat pel cap d'estudis.
- Aprovar i supervisar el PAT del seu ensenyament.
- Aprovar el nomenament de tutors.

Cap d'estudis/coordinador de màster


- Proposar unes línies generals per a l'elaboració del PAT al coordinador.
- Proposar el coordinador al consell d'estudis.
- Assessorar els estudiants no coberts pel PAT.
- Assumir les responsabilitats del coordinador del PAT si el centre no en té.

Comissió Acadèmica del centre

- Fer el seguiment del conjunt d'accions d'orientació a l'estudiant i fer propostes.
- Ratificar el PAT i informar-ne els vicerectorats corresponents.

Coordinador del PAT

- Elaborar la proposta de treball del PAT de l'ensenyament.
- Proposar l'equip de tutors.
- Dinamitzar i coordinar l'equip de tutors: formació, seguiment i avaluació.
- Proporcionar recursos i estratègies d'acció als tutors perquè desenvolupin les seves funcions.
- Definir necessitats de formació de tutors i col·laborar amb el coordinador de formació del professorat del centre.
- Informar el consell d'estudis sobre el funcionament del PAT.
- Informar els responsables institucionals del funcionament del PAT.
- Fer d'enllaç entre el PAT i altres instàncies de l'ensenyament, del centre o de la UB.

	Facultat de Psicologia Codi centre 6244	Orientació a l'estudiant	
	PE6244 050	Versió 01	<i>Pàgina 16 de 16</i>

- Coordinar-se amb el deganat/direcció, amb el cap de la SED del centre, amb el coordinador de mobilitat del centre, amb el SAE, amb els vicerectorats competents en temes d'acció tutorial i d'estudiants i amb el cap d'estudis de l'ensenyament.
- Elaborar l'informe d'avaluació final amb vista a optimitzar-lo a partir de l'avaluació dels tutors i dels estudiants.

Tutors de l'ensenyament

- Participar en l'elaboració i disseny de totes les accions i instruments de gestió del PAT.
- Acollir els estudiants de nou accés per reduir i resoldre els problemes de transició del batxillerat i dels cicles formatius a la universitat.
- Informar, formar i orientar els estudiants en relació amb la universitat, el centre, l'ensenyament i la professionalització futura.
- Contribuir a la difusió de la informació i els recursos que puguin ser d'utilitat entre els estudiants.
- Orientar l'estudiant al llarg de la carrera a planificar el seu itinerari curricular i informar-lo de les possibilitats que té en acabar els estudis, tant pel que fa a la formació continuada com a sortides professionals.
- Fer el seguiment acadèmic i formatiu de l'estudiant.
- Derivar l'estudiant, quan ho consideri oportú, al SAE o als serveis de suport especialitzats de la UB.

Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)

- Difondre les activitats del PAT.
- Elaborar i difondre la guia de l'estudiant.
- Col·laborar en les accions d'acollida del centre.
- Informar l'alumnat sobre les qüestions administratives de matrícula i de gestió de l'expedient.