



## Pla d'orientació a l'alumnat dels ensenyaments de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació

Des del curs 2009-2010, en que la Facultat va començar a impartir el grau d'Informació i documentació, l'alumnat d'aquest ensenyament compta amb un Pla d'Acció Tutorial que, amb la figura del tutor de carrera, ordena i planifica totes les accions d'informació, formació i orientació que acompanyen a l'alumnat al llarg dels estudis.

Seguint aquest model, tots els ensenyaments que s'han afegit a l'oferta del centre han redactat un Pla d'Acció Tutorial que té els mateixos objectius i que respon al model establert al document sobre *Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la Universitat de Barcelona*

([http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/1581/1/accio\\_tutorial.pdf](http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/1581/1/accio_tutorial.pdf)) i als PEQs 050 (Orientació a l'estudiant de grau) i 051 (Orientació a l'estudiant de màster) del Centre.

El curs 2015-2016 el centre participa en el procés d'acreditació fet que va permetre veure, entre d'altres coses, la necessitat d'elaborar un document que doni coherència a totes les activitats que es realitzen al centre per a l'orientació de l'alumnat que permeti aprofitar aquelles que poden ser compartides i que garanteixi que els alumnes de tots els ensenyaments reben una atenció similar.

Així doncs, aquest document recull els objectius i les accions que el centre i els ensenyaments haurien d'organitzar al llarg dels estudis per respondre a les necessitats, informatives i formatives, pel que fa a qüestions acadèmiques dels estudiants, tenint en compte les diferències entre els alumnes de graus i els alumnes de màsters ja que les seves necessitats i les seves característiques fan necessàries unes accions que, tot i que responguin a objectius similars, tinguin un calendari i un seguiment molt diferent.

Seguint aquests criteris, aquest document fa una proposta d'estructura perquè cada ensenyament elabori, anualment, un document de Pla d'Acció Tutorial que pugui ser revisat i adaptat en funció dels resultats obtinguts.

Aquest document ha estat aprovat per la Comissió Acadèmica de Facultat el dia 7 de juliol de 2017 i es preveu que tingui una vigència de dos anys. Passat aquest temps es recomana que sigui revisat per la pròpia comissió en base a l'experiència i implantació del PAT de cadascun dels ensenyaments.

## 1. Els objectius del PAT

El Pla d'Atenció Tutorial pretén facilitar l'adaptació de l'alumnat en la seva incorporació a la universitat, facilitar el seu aprofitament acadèmic i personal i afavorir la transició al món del treball i la formació permanent.<sup>1</sup>

En aquest context, els objectius generals del PAT són:

- Proporcionar als alumnes informació en relació amb la UB, amb la Facultat, amb l'ensenyament i amb el món professional.
- Orientar adequadament els estudiants a l'hora de planificar els seus itineraris (a temps complet o parcial).
- Informar i orientar als estudiants cap a la recerca en el cas d'alumnes excel·lents.

Aquests objectius es concreten en:

- Facilitar el procés de tria de les assignatures optatives i de planificació del currículum educatiu per part dels alumnes.
- Resoldre els problemes de matriculació que puguin tenir els alumnes.
- Informar als alumnes dels hàbits lingüístics dels ensenyaments i dels recursos que la UB posa a la seva disposició en aquest àmbit.
- Facilitar l'adequada selecció del centre de Pràctiques.
- Facilitar l'adequada planificació del projecte de TFM.
- Facilitar la participació dels alumnes en programes d'intercanvi.
- Facilitar informació per ajudar l'alumnat en la seva inserció laboral i la seva continuïtat acadèmica.

No es tracta només de respondre a la necessitat d'atendre un nombre elevat d'alumnes sinó al fet que aquests són més heterogenis, tenen necessitats, expectatives, coneixements i estudis previs molt diversos que els prepara de manera diferent per enfrontar-se a l'experiència a la universitat. A més, el fet que l'oferta sigui molt més àmplia i variada dificulta la tria prèvia i, sovint, augmenta el seu desconeixement i el desànim inicial perquè no saben prou bé què faran en el futur i, per tant, per a què serveix el que estan estudiant.

Cada vegada més, els alumnes compatibilitzen els estudis amb una feina cosa que no ajuda a participar en activitats complementàries o en fer un seguiment continuat. Aquests elements, amb un ús intensiu del campus virtual i la introducció de l'espai europeu d'ensenyament superior, fan necessàries accions que atenguin aquesta diversitat i que estiguin orientades a garantir el màxim aprofitament dels recursos i les oportunitats i, per tant, a optimitzar al màxim el rendiment acadèmic de cadascun dels alumnes.

## 2. Responsabilitats

Cada ensenyament ha de redactar un Pla d'Acció Tutorial que concreti quines són les accions específiques que cal fer al llarg del curs acadèmic que ha de ser discutit i aprovat en el consell d'estudis o comissió de coordinació. En la mesura que sigui

---

<sup>1</sup> Rodríguez Espinar, Sebastián (coord.). *Manual de tutoria universitària: recursos per a l'acció*. Barcelona: Octabedro; ICE-UB, 2005. 167 p. ISBN 84-8063-759-5.

possible aquest PAT de titulació s'ha de dissenyar amb la col·laboració del coordinador i de l'equip de tutors que amb la seva experiència poden ajudar a reorientar les accions plantejades.

Els alumnes de la doble titulació del grau d'Informació i Documentació i el grau de Comunicació Audiovisual (Infocom) també tindran un tutor que vetllarà perquè les activitats organitzades pels dos graus es desenvolupin de manera coordinada. Aquest Pla ha de detallar les activitats, els objectius de cadascuna d'elles, la data i lloc de realització i els responsables implicats en aquestes accions. No cal que sigui un document molt extens però sí que ha de permetre veure la planificació en el temps d'aquestes activitats.

Cada responsable d'ensenyament ha de nomenar un coordinador del PAT que, si és oportú, pot ser el mateix coordinador de l'ensenyament. En funció del nombre d'alumnes caldrà nomenar els tutors que faran el seguiment dels alumnes al llarg dels seus estudis. Els tutors han de ser proposats pel cap d'estudis o el coordinador i es recomana que siguin professors del primer curs que tenen més coneixement de les dificultats d'adaptació i estan més propers a l'alumnat.

És important definir molt bé els continguts de les tutories grupals per assegurar que responen als objectius fixats. Alhora els tutors han de conèixer molt bé la institució i la seva organització per poder redirigir les demandes i els temes tractats a l'òrgan pertinent. El tutor ha de vetllar per fer arribar les peticions de l'alumnat als interlocutors adients i donar, així, una resposta argumentada. En aquesta línia, el tutor ha d'informar al cap d'estudis de totes les qüestions que s'hagin plantejat i que siguin d'interès per a la planificació.

En la mesura que sigui possible, les activitats s'han de vincular a assignatures que puguin garantir l'assistència dels estudiants a les activitats. A més, el coordinador i els tutors han de treballar conjuntament i han de planificar les accions detallades en el PAT amb la col·laboració dels professors d'aquelles assignatures que, per les seves característiques, requereixen més acompanyament com, per exemple, pràctiques i treball final.

El coordinador i els tutors de PAT tenen assignades hores de dedicació de la bossa del consell d'estudis i de la comissió de coordinació que es distribueixen en funció del nombre d'alumnes tutoritzats. Les hores assignades al/s tutor/s de la doble titulació hauran de ser assignades, de manera proporcional, pels dos consells d'estudis.

### **3. Accions per als estudiants**

L'equip deganal és el responsable d'organitzar totes aquelles accions que poden ser d'interès per als futurs alumnes del centre i aquelles accions que es dirigeixen als alumnes de més d'un ensenyament:

#### **Accions de difusió (prèvies a la matriculació)**

- Saló de l'Ensenyament i saló Futura (data determinada per la Generalitat: aproximadament març)

- Jornada de portes obertes dels graus (abril)
- Sessions informatives dels màsters i cursos de postgrau per als estudiants de darrer curs de grau (abril-maig)

### **Accions d'orientació per als alumnes que finalitzen els seus estudis**

- Jornada d'orientació professional (dirigida fonamentalment a graus, aproximadament abril)
- Taller per a la recerca de feina (dirigida fonamentalment a graus, aproximadament maig)

Tot i que cadascun dels PAT de cada ensenyament ha de concretar quines són les accions que es duren a terme, a continuació es detallen aquelles que són comunes i d'altres que cada ensenyament ha de valorar segons el seu interès i necessitat.

Cal tenir en compte quin és el perfil i quines són les necessitats de l'alumnat en cadascun dels moments de les accions per poder adaptar-ne el contingut. En aquest sentit, cal destacar que el perfil i el nombre d'alumnes de màster pot fer que l'orientació i el seguiment sigui, en la majoria dels casos, individual.

### **Accions d'acollida per als alumnes de nou accés**

Aquestes accions estan orientades a ajudar a l'alumnat a entendre com és l'ensenyament en el qual es matricula, la dinàmica de treball a la universitat i ajudar-lo a fer una tria que s'ajusti als seus interessos tenint en compte les seves condicions personals (responsabilitats familiars, entorn laboral...). Per exemple:

- Assessoria prèvia a la matrícula sobre els continguts i competències de la titulació
- Sessions informatives sobre el procés de matriculació
- Tutories prematrícula individuals, per assessorar l'alumnat en la tria d'itinerari
- Tutories prematrícula individuals per als alumnes que s'incorporen un cop iniciat el curs
- Jornades d'acollida i primeres tutorials grupal per als alumnes de grau

### **Accions de suport per als alumnes de nou accés**

Pensades per acompanyar l'alumnat en el seu procés d'adaptació, tant acadèmica com professional. És important que, més enllà de les accions col·lectives que es considerin convenientes, es faci un acompanyament individual. El tutor ha de fer-se present a través de correus que promoguin la participació de l'alumnat. Per exemple:

- Jornades de noves sortides professional
- Tutories grupals per al seguiment i orientació
- Tutories individuals per planificar l'avaluació

Cal prestar especial atenció al seguiment de l'abandonament. En aquest sentit, cada ensenyament ha de valorar quines són les accions més adequades per intentar evitar-lo. L'AQU ha publicat alguns informes sobre *L'abandonament dels estudiants a les universitats catalanes*<sup>2</sup> que pot ser d'interès per planificar aquestes accions.

---

<sup>2</sup> Joaquín Gairín (coord.). *L'abandonament dels estudiants a les universitats catalanes*. Barcelona: AQU Catalunya, 2010. <[http://www.aqu.cat/doc/doc\\_30801544\\_1.pdf](http://www.aqu.cat/doc/doc_30801544_1.pdf)>. [Consulta: 12/06/2017].

### **Accions de suport per a la resta d'alumnes**

Pensades per assessorar l'alumnat en la matriculació, en la tria d'optatives, de lloc per a l'estada de pràctiques, de línies de treball final o en projectes de mobilitat o convenis de pràctiques no curriculars que puguin millorar, no només la formació acadèmica de l'alumnat sinó, també, l'adquisició i/o millora de competències personals. Per exemple:

- Tutories d'assessorament de la matrícula
- Tutories de valoració i seguiment del curs
- Tutories individuals per planificar l'avaluació
- Sessions informatives sobre pràctiques curriculars
- Sessions informatives sobre treballs finals
- Sessions informatives sobre mobilitat nacional i internacional
- Sessions informatives sobre pràctiques externes no curriculars

### **Accions de suport per als alumnes que finalitzen els seus estudis**

Pensades per orientar l'alumnat en la tria de les dues direccions que es presenten en el futur més immediat. En primer lloc, la inserció laboral per a la qual és imprescindible una orientació professional que només s'haurà treballat en aquest moment però que es pot veure incrementada en aquest període i, en segon lloc, l'orientació acadèmica per seguir altres estudis de postgrau o màster, a la mateixa universitat o altres, combinats o no amb una ocupació. Per exemple:

- Sessions informatives dels màsters i cursos de postgrau
- Jornades d'orientació professional
- Taller per a la recerca de feina

## **4. Avaluació del PAT**

L'avaluació del PAT segueix el procediment marcat al *PEQ 050 i 051. Orientació a l'estudiant*. El coordinador elaborarà un informe recollint el resultat del PAT al llarg del tot el seu període d'aplicació, aquest informe es presentarà al Consell d'estudis o a la Comissió de Coordinació que l'analitzarà i proposarà, si escau, accions de millora. En base a aquestes propostes de millora, el coordinador de PAT prepararà el programa del curs següent.

És imprescindible recollir l'assistència i la satisfacció de l'alumnat amb aquestes accions i, sempre que siguin accions col·lectives, cal fer-ho amb un instrument estàndard que permeti comparar les dades. A l'Annex I es proposa de qüestionari breu que permet recollir les dades bàsiques.

En el cas dels màsters, el nombre i les característiques de l'alumnat fa que aquestes accions siguin molt sovint individuals o en grups més reduïts en els quals es pot fer una avaluació més a mida i més qualitativa. Cal recollir, però, les evidències d'aquestes reunions i dels seus resultats.

A una de les Comissions Acadèmiques dels mesos de juny o juliol els responsables dels ensenyaments presentaran l'informe d'avaluació del curs anterior perquè puguin ser analitzats els PATs de tots els ensenyaments. En base a aquesta anàlisi i les propostes de millora els coordinadors elaboraran la proposta de PAT del curs següent que serà

aprovat al consell d'estudis o la comissió coordinadora i, posteriorment, a la Comissió acadèmica.

## **5. Estructura del document de PAT de cadascun dels ensenyaments**

Cada ensenyament ha d'elaborar anualment un Pla d'Acció Tutorial que determini les accions que es duran a terme al llarg del curs. Aquest document ha de ser breu i ha de permetre avaluar què s'ha fet i quin ha estat l'impacte i la valoració d'aquestes accions.

Aquest document ha de tenir una estructura similar a:

### 1. Introducció

Descripció del perfil i les característiques dels estudiants (edat, formació, interessos...) que justifiquen les accions que es proposen.

### 2. Objectius

Tenint en compte els objectius definits al PEQ 051 cal detallar els objectius específics per a l'ensenyament.

### 3. Programa d'accions

Cal detallar el calendari i el tipus d'accions dirigides a l'alumnat.

### 4. Planificació i responsabilitats

Cal especificar les accions de coordinació previstes amb l'equip de tutors i amb el professorat implicat detallant les persones responsables de cadascuna de les accions. Cal pensar en la possibilitat d'organitzar accions amb el Servei d'Atenció a l'Alumnat (SAE) que té un ventall ampli d'activitats i tallers que es poden realitzar en els centres.

### 5. Avaluació

El PAT ha d'incloure els instruments previstos per a la recollida d'informació que després farà possible l'avaluació. Aquests instruments han de permetre saber, com a mínim, el nombre d'activitats, el nombre d'assistents a cadascuna de les activitats i el grau de satisfacció amb l'activitat. A més, caldrà recollir el nombre de tutories individuals realitzades.

**Títol de l'activitat**

**Curs ...**

	1r curs	2n curs	3r curs	4t curs
Ets alumne del grau / màster...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

			
--	---	---	---

L'activitat t'ha semblat interessant?

L'activitat et serà útil en el futur?

La presentació t'ha semblat clara?

Vols destacar algun tema que t'hagi semblat especialment interessant?

Vols destacar algun aspecte negatiu?

Vols fer alguna proposta per a futures activitats?