

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 1 de 8</i>

# PEQ-050- Orientació a l'alumnat de grau

<b>REDACTAT PER</b>	<b>Comissió de qualitat</b>	17/11/2010
<b>REVISAT PER</b> 	<b>Comissió de qualitat</b> <b>Marina Salse</b> <b>(Vicedegana d'Afers acadèmics i qualitat)</b>	29/07/2021
<b>APROVAT PER</b> 	<b>Dr. Miquel Térmens</b> <b>Degà</b>	27/09/2021

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
01	17/11/2010	Redacció del procés
02	26/07/2021	Revisió del procés

## 1. OBJECTIU

Establir com el centre defineix i revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional a l'alumnat dels ensenyaments de grau.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén a tots els ensenyaments de grau del centre, així com a la doble titulació Infocom.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 2 de 8</i>

### 3. DEFINICIONS

- **Accions d'acollida:** conjunt d'accions d'informació i assessorament adreçades a facilitar al nou alumnat el coneixement de la universitat, el centre i l'ensenyament, com també la seva transició i integració a la universitat.
- **Accions de difusió:** Accions d'informació encaminades a donar a conèixer la titulació i a la captació d'alumnat potencial per als diferents ensenyaments
- **Accions de suport:** conjunt d'accions d'informació, formació i assessorament adreçades a resoldre les necessitats i mancances de l'alumnat mentre cursa l'ensenyament.
- **Accions d'orientació professional:** conjunt d'accions d'informació, formació i assessorament adreçades a facilitar a l'alumnat el disseny del seu projecte i perfil professional, com també la seva inserció en el món laboral d'acord amb el perfil triat.
- **Pla d'acció tutorial (PAT):** pla institucional de cada ensenyament que especifica els objectius i l'organització de l'acció tutorial en l'ensenyament i hi adapta les directrius generals de la UB.
- **Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE):** servei transversal d'informació i d'atenció a l'estudiant de la UB.

### 4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

- [PTD<sup>1</sup> 3.2 a\) Orientació acadèmica](#)
- [PTD.3.2.b\) Suport i orientació professional](#)

### 5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

- [Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.](#)
- [Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la Universitat de Barcelona.](#)
- [Pla d'orientació a l'alumnat dels ensenyaments de la Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals](#)
- Pla d'Acció Tutorial anual de cadascun dels ensenyament de grau.

---

<sup>1</sup> Procediment Transversal Documentat. Substitueixen els antics Procediments Generals de Qualitat.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 3 de 8</i>

## **6. DESENVOLUPAMENT**

### **6.1. Definició de les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional**

Els procediments relacionats amb les accions d'acollida, de difusió, de suport i d'orientació professional els defineixen l'equip directiu del centre, els vicerectorats d'estudiants i docència i el coordinador del pla d'acció tutorial (PAT) de cada ensenyament. La doble titulació Infocom segueix el Pla d'Acció Tutorial del grau de Gestió d'Informació i Documentació Digital.

#### 6.1.1. Equip directiu

L'equip directiu es reuneix de manera regular i, entre d'altres temes, estableix accions d'acollida, de suport i d'orientació professional que es duren a terme al llarg del curs (sessió d'informació de matrícula, jornada d'orientació professional, publicació d'informació al web, etc.) de forma coordinada amb la Secretaria d'Estudiants i docència (SED), el Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE) i els coordinadors del PAT..

#### 6.1.2. Coordinador del Pla d'acció tutorial

El coordinador del pla d'acció tutorial elabora la planificació anual del PAT on s'especifiquen els objectius i l'organització de l'acció tutorial en cada ensenyament de grau, en el marc d'allò que estableix el document *Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la UB*, el *Pla d'orientació a l'alumnat dels ensenyaments de la Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals* i de les línies generals proposades pel cap d'estudis de l'ensenyament.

El PAT és presentat al consell d'estudis per a la seva aprovació. A continuació s'envia a la comissió acadèmica del centre perquè el ratifiqui. Finalment s'envia una còpia del document als vicerectorats competents.

El deganat és l'encarregat de vetllar per la coordinació dels PAT dels ensenyaments adscrits al seu centre.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 4 de 8</i>

### 6.1.3. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
<b>Definició d'accions d'acollida, de difusió de suport i d'orientació professional</b>	En reunions de l'equip directiu sota els paràmetres proporcionats pels òrgans encarregats de la planificació, segons es recull en <a href="#">PTD 3.2.A</a> i <a href="#">PTD 3.2.b</a>	Equip directiu	Abans de l'inici del curs acadèmic
<b>Elaboració del PAT</b>	Elaboració d'un document en el marc d'allò que estableix el document <i>Informació, orientació i suport a l'estudiant: acció tutorial a la UB, , el Pla d'orientació a l'alumnat dels ensenyaments de la Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i> i de les línies generals proposades pel cap d'estudis de l'ensenyament	Coordinador del PAT	Abril/maig
<b>Aprovació del PAT</b>	En reunió del Consell d'Estudis	Consell d'estudis	Juny/juliol
<b>Ratificació del PAT</b>	En reunió de la Comissió Acadèmica del centre	Comissió Acadèmica	Juliol
<b>Coordinació dels PAT dels ensenyaments adscrits al centre</b>	En reunions de l'equip directiu	Equip directiu	Al llarg del curs


### 6.2. **Pla d'acció tutorial**

El PAT es basa en la figura del tutor de carrera que acompanya l'alumne al llarg dels seus estudis; les funcions dels tutors són informatives, formatives i orientatives. El PAT s'adreça a tot l'alumnat del grau.

Els objectius generals que persegueix el PAT són:

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

Aquests objectius es concreten en:

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 5 de 8</i>

- 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 TFG.
  - 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.

Els àmbits d'actuació són: accions d'acollida, accions de difusió, accions de suport o intervenció formativa i accions d'orientació professional.

Les accions de difusió tenen per objectiu la difusió de les característiques de la titulació entre l'alumnat potencials. Es concreten en accions com la Jornada de Portes Obertes o la presència del centre al Saló de l'Ensenyament. Tot i que aquestes accions són proposades des dels vicerektorats corresponents, gestionades pel SAE, i executades per l'equip deganal i els caps d'estudis, els coordinadors PAT i els tutors de carrera intervenen activament en la seva realització.

Les accions d'acollida tenen per objectiu facilitar el pas de l'alumnat a l'entorn universitari. Consisteixen en la difusió de la informació entre l'alumnat i, sobretot, dels recursos per accedir a les fonts d'informació que puguin ser d'utilitat per als seus estudis. Inclou informació de la UB i dels seus serveis, del mateix ensenyament i de la Facultat (centre i serveis, qüestions acadèmiques, de titulació, itineraris, matèries i oferta d'assignatures, nivells de dificultat, etc.), i d'esdeveniments extraacadèmics relacionats amb els estudis.

Les accions de suport o d'intervenció formativa se centren en el seguiment del rendiment acadèmic de l'estudiant amb l'objectiu de col·laborar en la millora dels processos d'aprenentatge per a l'alumnat amb mancances, en l'optimització dels models d'aprenentatge en el cas d'estudiants sense mancances i en l'estimulació del rendiment i de la participació en activitats relacionades amb la seva formació pel que fa a l'alumnat excel·lents.

Les accions d'orientació comprenen la planificació, juntament amb l'estudiant, del millor itinerari curricular, la informació sobre possibilitats de sortides professionals adequades a les

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	PEQ 6444 050	Versió 02	<i>Pàgina 6 de 8</i>

característiques de l'estudiant i sobre formació continuada (inclosos els segons cicles, doctorats, postgraus, etc.).

Les accions que executa el pla d'acció tutorial apareixen definides anualment en el pla d'acció tutorial de l'ensenyament

### **6.3. Difusió de les accions d'acollida, de difusió, de suport i d'orientació professional**

El SAE s'encarrega de de la difusió de les accions de difusió de l'ensenyament, com les Jornades de Portes Obertes o el Saló d'ensenyament

La SED s'encarrega de la difusió (a través del web o de l'atenció personalitzada en finestreta) de les accions d'acollida.

Els coordinadors del pla d'acció tutorial i els tutors de carrera s'encarreguen, mitjançant les tutories individuals o grupals i el campus virtual, de la difusió de les accions de suport i orientació professional definides per l'equip directiu, el SAE i el coordinador del Pla d'Acció Tutorial.

## **7. SEGUIMENT I MILLORA**

### **7.1. Coordinador del pla d'acció tutorial**

El coordinador del pla d'acció tutorial elabora anualment un informe d'avaluació del PAT.

Aquest informe és el resultat d'una avaluació continuada i sistemàtica del PAT al llarg del tot el seu període d'aplicació, i ha de servir per millorar el pla i per retre comptes als agents implicats i als òrgans relacionats.

El coordinador del PAT remet l'informe d'avaluació a l'equip de tutors per a la proposta de comentaris o suggeriments i per fer-ne una validació final consensuada. Un cop validat per l'equip de tutors, el coordinador del PAT fa arribar l'informe al cap d'estudis i el presenta en el consell d'estudis que l'analitza i proposa, si escau, accions de millora.

Finalment, el cap d'estudis fa arribar a l'equip directiu l'informe d'avaluació del PAT amb les aportacions del consell d'estudis.

## 7.2. Equip directiu

L'equip directiu es reuneix regularment per fer el seguiment i avaluar les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional que ha planificat al llarg de tot el curs (sessió d'informació de matrícula, jornada d'orientació professional, publicació d'informació al web, etc.) amb l'informe d'avaluació elaborat pel coordinador del PAT, les aportacions del Consell d'estudis i la informació facilitada per la SED.

D'acord amb les anàlisis realitzades, el deganat de centre, juntament amb el cap d'estudis, presenta, si escau, l'informe final a la junta de centre per al debat i aprovació.

## 8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
<b>Acta</b> de la Comissió Acadèmica de Facultat en què es ratifica el PAT	Paper	Administració de centre	
<b>Acta</b> del consell d'estudis en què s'aprova el PAT	Paper	Administració de centre	
<b>Acta</b> del Consell d'estudis en què es presenta l'informe d'avaluació del PAT	Paper	Administració de centre	
<b>Acta</b> de la Junta en la qual es presenta l'informe final i, si escau, s'aproven les accions de millora	Paper	Administració de centre	

## 9. RESPONSABILITATS

### Junta de Centre

- Analitzar l'informe final de les accions d'orientació a l'estudiant i aprovar, si escau, les propostes d'accions de millora que se'n derivin.

### Equip directiu del centre

- Establir accions d'acollida, de suport i d'orientació professional que es duren a terme al llarg del curs i que complementen a les impulsades i executades pel SAE, la SED i el PAT.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<i>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</i>		<b>Orientació a l'alumnat de grau</b>
	<b>PEQ 6444 050</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 8 de 8</i>

- Fer el seguiment i avaluar les accions d'acollida, de suport i d'orientació professional que ha planificat al llarg de tot el curs.
- Vetllar per la coordinació dels PAT dels ensenyaments adscrits al centre.

#### **Comissió Acadèmica del centre**

- Ratificar el PAT.

#### **Consell d'Estudis**

- Aprovar, si escau, el PAT presentat pel Coordinador del pla d'acció tutorial.
- Analitzar l'informe d'avaluació presentat pel Coordinador del PAT i proposar, si escau, accions de millora.

#### **Cap d'estudis**

- Proposar al coordinador del pla d'acció tutorial les línies generals per a l'elaboració del PAT de l'ensenyament.
- Fer arribar l'informe d'avaluació del PAT i les aportacions del Consell d'estudis a l'equip directiu.

#### **Coordinador del pla d'acció tutorial**

- Elaborar el PAT on s'especifiquen els objectius i l'organització de l'acció tutorial en cada ensenyament.
- Elaborar anualment un informe d'avaluació del PAT.
- Remetre l'informe d'avaluació del PAT a l'equip de tutors per a la proposta de comentaris o suggeriments i fer-ne una validació final consensuada.
- Fer arribar l'informe d'avaluació del PAT al cap d'estudis i presentar-lo en el consell d'estudis.

#### **Tutors de carrera**

- Acompanyar l'alumne al llarg dels seus estudis.
- Elaborar propostes de comentaris o suggeriments a l'informe d'avaluació del PAT elaborat pel Coordinador del pla d'acció tutorial.
- Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
- Elaborar i difondre (a través del web o de l'atenció personalitzada en finestreta) les accions d'acollida, difusió, suport i orientació professional.