

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 1</i>

PEQ 050 Orientació acadèmica a l'estudiant

Versió 4	Nom i cognoms	Càrrec
Redactat per:	Carme Ribas Marí i Anna Castañer Garriga	Coordinadores del PAT
Revisat per:	Brian Muñoz Berbey	Tècnic de qualitat
Aprovat per:	Ramon Alemany Leira	President de la Junta de Facultat

Responsable del procés	Vicedegà/ana per a la coordinació i la innovació docent (VCID)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Cap d'estudis
	Cap de la SED
	Comissió Acadèmica
	Coordinador/a del PAT
	Degà/ana
	Vicedegà/ana de relacions internacionals (VRI)
	Estudiant tutor
	Padrí/ina de la promoció
	Personal de la SED
	Professorat especialitzat, en funció de les temàtiques a abordar
	Professorat tutor
	Representant d'associacions d'estudiants de la Facultat
	Tècnic/a web
	Tutor/a NERE
Vicedegà/ana acadèmic/a (VAC)	
Vicedegà/ana de relacions externes, compromís social i estudiants (VRECSE)	

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 2</i>

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	23/04/2015	Redacció del procediment
02	25/06/2020	Actualització del procés
03	06/05/2022	Actualització del procés i aprovació per part de la Junta de Facultat
04	30/05/2022	Canvi de responsable de procés

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 3</i>

1. Objectiu

Aquest procés té com a objectiu definir els aspectes més importants per gestionar l'orientació acadèmica de l'estudiant a la Facultat d'Economia i Empresa de la Universitat de Barcelona.

2. Àmbit d'aplicació

Orientació acadèmica de l'estudiant a la Facultat d'Economia i Empresa de la Universitat de Barcelona

Les accions d'orientació que es regulen en aquest procés són:

Accions d'orientació abans de l'ingrés dels estudiants de grau

- Saló de l'Ensenyament
- Jornada de Portes Obertes

Accions d'orientació acadèmica a estudiants de primer curs de grau

- Sessions informatives sobre la matrícula per als estudiants de nou accés
- Jornades de benvinguda
- Sessions informatives sobre els serveis de la Facultat i la UB
- Cursos de transició
- Tutoria grupal, prèvia a l'inici de les classes
- Tutories entre iguals
- Tutories transversals: tutoria per a estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu, tutoria d'excel·lència i tutoria per a esportistes d'elit

Accions d'orientació acadèmica a estudiants de segon, tercer i quart curs de grau

- Tutories individuals amb el professorat tutor, a demanda de l'estudiant
- Tutories transversals: tutoria per a estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu, tutoria d'excel·lència i tutoria per a esportistes d'elit

Accions de reconeixement als estudiants que finalitzen el grau: actes de graduació

Accions d'orientació acadèmica a estudiants de màster

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 4</i>

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
Estudiants de grau i màster de la Facultat d'Economia i Empresa	Estudiants que han rebut orientació acadèmica

5. Parts interessades pertinents en el procés

Alumnat, personal acadèmic, tècnic i administratiu del centre i altres usuaris interns

Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE-UB)

AQU Catalunya

Altres usuaris externs

6. Normativa, guies i directrius

[Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB](#)

[Legislació sobre educació superior universitària](#)

[The Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area \(ESG\)](#)

7. Processos relacionats de forma més directa

[Procés transversal FPT32a: Orientació acadèmica](#)

[Procés transversal FPTD6A: Informació pública i rendició de comptes: Comunicació: Satisfacció dels grups d'interès](#)

PEQ 031 Matriculació dels estudiants de grau

PEQ 060 Programació acadèmicodocent del curs de les titulacions

PEQ 140 Informació pública i rendició de comptes

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Desplegament del pla d'acció tutorial de la Facultat (PAT)

8.1.1 Coordinació, difusió i professorat tutor

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Nomenament del coordinador o coordinadora del PAT	El degà o degana nomena el coordinador o coordinadora del PAT de la Facultat.	Degà/ana	Quan hi hagi canvis en la coordinació
Difusió del PAT	El coordinador o coordinadora del PAT fa una presentació del PAT als estudiants de nou accés en la jornada de benvinguda. Es proporciona informació sobre el PAT a tots els estudiants en l'estand de què es disposa en el Fòrum d'Ocupació que organitza anualment la Facultat, i també a través de la pàgina web del centre i dels espais tutorialss dels diferents ensenyaments en el Campus Virtual.	Coordinador/a del PAT	En la jornada de benvinguda, en el Fòrum d'Ocupació i quan s'estimi convenient, en funció del tipus d'informació que el PAT vol difondre, en la pàgina web i els espais tutorialss
Selecció de professorat tutor	El coordinador o coordinadora del PAT fa una crida al professorat de la Facultat perquè s'hi incorporin com a tutors, i gestiona les altes i baixes possibles en relació amb el curs anterior.	Coordinador/a del PAT	Abans de l'inici del següent curs acadèmic
Assignació de grup al professorat tutor	El coordinador o coordinadora del PAT assigna els grups al professorat tutor. Als professors tutors que tenen docència en un grup de primer curs, se'ls assigna aquest grup. A la resta de professors tutors se'ls assigna un conjunt d'estudiants de cursos superiors en funció del nombre de professors tutors i d'estudiants.	Coordinador/a del PAT	Una vegada seleccionats els professors tutors
Informació de l'assignació de tutors de primer curs	Els caps d'estudis sol·liciten, al tècnic o tècnica web, la publicació de l'assignació de tutors de primer curs per a cada ensenyament i grup a l'espai del PAT en el web de la Facultat.	Tècnic/a web Caps d'estudis	Una vegada seleccionats els professors tutors

Atribució de les hores de l'encàrrec docent al professorat tutor	L'encàrrec de tutor està reconegut en el pla de dedicació acadèmica (PDA). Les hores d'aquest encàrrec PDA (hores GECA) que s'assignen a cada professor tutor les introdueix a l'aplicació corresponent el personal de la SED (Coordinació d'Ensenyaments).	Personal de la SED	Abans que es faci l'encàrrec docent del següent curs acadèmic
Redacció d'informes de seguiment de les tutories de primer curs	Cada semestre, el coordinador o coordinadora del PAT redacta els informes de seguiment del PAT amb les dades recollides en les tutories grupals i en les tutories entre iguals de primer curs.	Coordinador/a del PAT	Semestralment, una vegada finalitzades les tutories
Informes dels professors tutors	En finalitzar cada curs acadèmic, els professors tutors fan un informe valorant com ha anat el seguiment amb els alumnes tutoritzats (nombre de consultes rebudes, tipologia, resolució).	Professor tutor	En finalitzar l'any acadèmic
Valoració de les enquestes del PAT	En finalitzar cada curs acadèmic, el coordinador o coordinadora del PAT redacta un informe amb les dades recollides de l'enquesta del PAT que es passa a tots els estudiants de grau.	Coordinador/a del PAT	En finalitzar l'any acadèmic
Valoració anual del desplegament del PAT	Un cop acabat el curs acadèmic, el coordinador o coordinadora del PAT fa una valoració del seguiment del PAT, a partir dels informes de les tutories grupals i entre iguals dels tutors de primer curs i dels informes del professorat tutor de la resta de cursos. S'incorporen les millores pertinents.	Coordinador/a del PAT	En finalitzar l'any acadèmic

2.1.2 Alumnat tutor de grups de primer curs. Activitat «La tutoria entre iguals»

En el primer curs de grau, a més del professor tutor, els estudiants compten amb un estudiant tutor que els ajuda, a través de la tutoria entre iguals, a adaptar-se al nou context universitari. L'activitat de la tutoria entre iguals es reconeix acadèmicament.

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Elaboració de la proposta de l'activitat «La tutoria entre iguals»	El coordinador o coordinadora del PAT elabora la proposta d'activitat on es defineixen les tasques que ha de fer l'estudiant tutor en el curs següent.	Coordinador/a del PAT	Abans del termini que defineixi l'àrea acadèmica
Aprovació de l'activitat	La proposta de l'activitat es presenta al vicedeganat de l'àrea acadèmica perquè la porti a aprovació a la Comissió Acadèmica de la Facultat.	Comissió Acadèmica de la Facultat	En la data de reunió de la Comissió Acadèmica
Publicitat de l'activitat	A través de l'espai del PAT de la pàgina web de la Facultat, dels espais tutorialis del Campus Virtual i de les xarxes socials, el coordinador o coordinadora del PAT i el personal de la SED (Coordinació d'Ensenyaments), amb el suport del tècnic o tècnica web, fan difusió de l'activitat per captar estudiants interessats a fer de tutors el curs següent.	Coordinador/a del PAT Personal de la SED Tècnic/a web	Una vegada aprovada per la Comissió Acadèmica de la Facultat
Inscripcions a l'activitat	Els estudiants s'inscriuen mitjançant un formulari en línia gestionat pel coordinador o coordinadora del PAT o bé presencialment a la SED.	Coordinador/a del PAT Personal de la SED	Maig-juny
Selecció dels estudiants tutors	Un cop tancades les inscripcions, el coordinador o coordinadora del PAT selecciona els estudiants que faran de tutors en funció del seu expedient, perfil, disponibilitat, ensenyament...	Coordinador/a del PAT	Juny-juliol

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant	
	PEQ 050		Versió 03	<i>Pàgina 8</i>

Formació de l'estudiant tutor	<p>Una vegada seleccionats els estudiants, el coordinador o coordinadora del PAT, el personal de la SED i el professorat especialitzat imparteixen 4 jornades de formació sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processos de matrícula • Serveis que ofereix la Facultat i la Universitat de Barcelona • Comunicació: gestió i motivació de persones i grups • Parlar en públic 	<p>Coordinador/a del PAT</p> <p>Personal de la SED</p> <p>Professorat especialitzat, en funció de les temàtiques a abordar</p>	Una vegada seleccionats els estudiants tutors
Assignació de grup a l'estudiant tutor	<p>A cada estudiant, segons la disponibilitat i preferències, el coordinador o coordinadora del PAT li assigna un grup classe del qual serà el tutor. Es prioritza que l'estudiant tutor sigui estudiant del grau en què desenvoluparà la seva funció de tutorització.</p>	Coordinador/a del PAT	Abans de començar el nou curs acadèmic
Avaluació dels estudiants tutors	<p>El coordinador o coordinadora del PAT i el professorat tutor de primer curs avaluen totes les tasques fetes pels estudiants tutors durant el curs.</p>	<p>Professorat tutor</p> <p>Coordinador/a del PAT</p>	Abans de finalitzar el curs acadèmic
Emissió de certificats per al reconeixement de crèdits de l'activitat	<p>El coordinador o coordinadora del PAT emet, si escau, un certificat perquè l'estudiant tutor pugui sol·licitar el reconeixement de crèdits de l'activitat.</p>	Coordinador/a del PAT	Abans de finalitzar el curs acadèmic

8.2 Accions d'orientació abans de l'ingrés dels estudiants

8.2.1 Saló de l'Ensenyament

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Disseny, revisió o actualització del llibret del Saló de l'Ensenyament editat pel Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)	<p>Els diferents caps d'estudis revisen o actualitzen el text de cada grau.</p> <p>A continuació, el degà o degana, el VAC i el VCID en fan la revisió general i incorporen, si és el cas, les novetats de la Facultat per al curs següent.</p>	<p>Degà/ana</p> <p>VAC</p> <p>VCID</p> <p>Caps d'estudis</p>	Una vegada el SAE ha enviat el llibret del Saló de l'Ensenyament del curs anterior
Convocatòria de becaris de suport per al Saló de l'Ensenyament	<p>El VAC decideix el nombre d'estudiants que faran el suport al Saló i els requisits que han de complir per ser seleccionats.</p>	VAC	Després que el SAE planifiqui la convocatòria de becaris de suport per al Saló de l'Ensenyament
Selecció dels becaris de suport per al Saló de l'Ensenyament	<p>El cap o la cap de la SED selecciona els estudiants, segons els requisits establerts prèviament en la convocatòria.</p>	Cap de la SED	Una vegada el SAE ha fet la convocatòria
Formació als becaris de suport per al Saló de l'Ensenyament	<p>Abans de la celebració del Saló de l'Ensenyament, es fa una sessió formativa sobre els graus de la Facultat, on el VAC, el VCID i els caps d'estudis incideixen en els aspectes més importants per informar els estudiants potencials que visitaran el Saló.</p>	<p>VAC</p> <p>VCID</p> <p>Caps d'estudis</p>	Setmana prèvia al Saló de l'Ensenyament

8.2.2 Jornada de Portes Obertes

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Organització de la Jornada de Portes Obertes (JPO) a la Facultat	El VAC fixa la data definitiva de la JPO i l'estructura general de les sessions. També planifica la jornada amb tots els agents implicats: vicedegans, caps d'estudis, SED i Coordinació d'Ensenyaments.	VAC	Una vegada el SAE comunica el termini per dur a terme la JPO
Publicació de la informació en el web	El tècnic o tècnica web publica la notícia en el web de la Facultat i en fa difusió a les xarxes socials.	Tècnic/a web	Una vegada fixades les dates de la JPO
Selecció d'estudiants tutors col·laboradors	El personal de la SED fa una crida entre els estudiants tutors per seleccionar els que faran d'acompanyants durant la visita guiada a la Facultat el dia de la JPO.	Personal de la SED	Una vegada fixades les dates de la JPO
Preparació de la documentació per lliurar als assistents	El personal de la SED prepara els materials per repartir als estudiants el dia de la JPO: llibret del Saló de l'Ensenyament, carpeta UB, etc.	Personal de la SED	Una vegada fixades les dates de la JPO
Elaboració dels itineraris de la visita guiada	El personal de la SED dissenya els itineraris de visita dels grups d'estudiants al llarg de la JPO.	Personal de la SED	Una vegada fixades les dates de les JPO
Formació dels estudiants tutors	El personal de la SED fa una sessió formativa per als estudiants tutors en relació amb els itineraris que han de fer durant la JPO i la informació que han de traslladar als assistents.	Personal de la SED	Una vegada seleccionats els estudiants tutors col·laboradors
Sessió grupal a la JPO	El degà o degana de la Facultat dona la benvinguda als assistents. El VAC i el VCID exposa l'oferta de graus i serveis de la Facultat.	Degà/ana VCID VAC	Dia de la JPO
Sessions específiques de cada ensenyament de grau	El cap o la cap d'estudis de l'ensenyament per al qual els estudiants mostren interès els fa una sessió per resoldre dubtes específics de la titulació.	Caps d'estudis	Dia de la JPO

Visites guiades	El personal de la SED i els estudiants tutors fan visites guiades a la Facultat amb els estudiants assistents.	Personal de la SED Estudiants tutors	Dia de la JPO
------------------------	--	---	---------------

8.3 Accions d'orientació acadèmica a estudiants de primer curs

8.3.1 Sessions informatives sobre la matrícula per als estudiants de nou accés

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Programació de les sessions	El VAC, el VCID, els caps d'estudis i el cap o la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, programen i planifiquen les sessions informatives a la Facultat per a la matriculació dels nous estudiants de grau.	VAC VCID Caps d'estudis Cap de la SED Personal de la SED	Una vegada Gestió Acadèmica comunica a la Facultat les possibles dates de celebració de les sessions informatives
Difusió de les sessions	El cap o la cap de la SED, amb el suport del tècnic o tècnica web i del personal de la SED, comunica a través de la pàgina web la data i hora de les sessions informatives de cada un dels ensenyaments.	Cap de la SED Personal de la SED Tècnic/a web	Una vegada la SED rep de Gestió Acadèmica el llistat dels estudiants preinscrits als graus de la Facultat
Celebració de les sessions	El VAC, el VCID, els caps d'estudis i el cap o la cap de la SED participen en les diverses sessions aportant la informació relativa al procés de matriculació.	VAC VCID Caps d'estudis Cap de la SED	Juliol

8.3.2 Jornades de benvinguda

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Programació de la jornada de benvinguda i sessions informatives	<p>El personal de la SED programa i planifica la jornada de benvinguda i les sessions informatives de les diferents àrees i serveis de la Facultat.</p> <p>Aquesta programació es coordina amb els horaris dels cursos de transició i amb la sessió de la tutoria grupal.</p>	Personal de la SED	Abans de finalitzar el curs acadèmic
Difusió de les sessions	<p>El coordinador o coordinadora del PAT i el personal de la SED reparteixen als estudiants uns díptics amb informació sobre els horaris i les aules de la jornada de benvinguda, les sessions informatives, els cursos de transició i la tutoria grupal. També es proporciona aquesta informació a través del web de la Facultat, amb el suport del tècnic o tècnica web.</p>	Personal de la SED Coordinador/a del PAT Tècnic/a web	Setembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	Pàgina 13

Celebració de la jornada de benvinguda	<p>En la jornada de benvinguda i les sessions informatives, on intervenen el VAC, el VRI, el VCID, el VRECSE, els caps d'estudis, el cap o la cap de la SED, el personal de la SED, el coordinador o coordinadora del PAT, el representant d'associacions d'estudiants de la Facultat i diversos serveis transversals UB (CRAI, SL, EIM i Esports UB), es proporciona informació als estudiants de nou accés perquè coneguin la Facultat i les diferents àrees i serveis que hi poden trobar. Organitza aquestes sessions Coordinació d'Ensenyaments.</p>	VAC Caps d'estudis VRI VRECSE VCID Cap de la SED Personal de la SED Coordinador/a del PAT Representant d'associacions d'estudiants de la Facultat Representants dels serveis	Setembre
---	---	---	----------

8.3.3 Cursos de transició

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Planificació dels cursos de transició	<p>El VAC i el personal de la SED planifiquen uns cursos de transició adreçats a tots els estudiants de nou accés amb la intenció d'anivellar els coneixements previs en determinades matèries (per exemple, matemàtiques).</p> <p>El cap o la cap de la SED, amb el suport del personal de la SED, programa els horaris dels cursos de transició per a cada grau i grup de docència, dins de les jornades de benvinguda.</p>	<p>VAC</p> <p>Cap de la SED</p> <p>Personal de la SED</p>	Juny-juliol
Publicació d'horaris	El personal de la SED publica els horaris en el web de la Facultat; també es lliuren als estudiants en la sessió de benvinguda.	Personal de la SED	Juliol-setembre
Desenvolupament dels cursos	Els cursos tenen lloc al setembre, abans de l'inici de classes, en funció del calendari acadèmic que aprovi la Facultat, i els imparteix el professorat que hi està assignat.	Professorat dels cursos de transició	Abans de l'inici de la docència del curs acadèmic
Tramesa de qualificacions	Un cop finalitzats els cursos, els coordinadors de les assignatures trameten a la SED el llistat d'estudiants que han superat els cursos (aptes).	Coordinadors dels cursos de transició	Una vegada finalitzats els cursos
Elaboració dels certificats de reconeixement de crèdits	Per als estudiants que han superat els cursos de transició, el VAC, amb el suport del cap o la cap de la SED, emet els certificats corresponents perquè puguin sol·licitar-ne el reconeixement de crèdits.	<p>VAC</p> <p>Cap de la SED</p>	Una vegada trameses les qualificacions a la SED

8.3.4 Tutoria grupal, prèvia a l'inici de les classes

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Calendari de la tutoria grupal	El coordinador o coordinadora del PAT i el personal de la SED informen el professor i l'estudiant tutor del dia, hora i lloc on es farà la tutoria grupal.	Coordinador/a del PAT Personal de la SED	Juny-juliol
Guió de la tutoria grupal	El coordinador o coordinadora del PAT elabora i envia als tutors (professor i estudiant) el guió corresponent a la tutoria grupal amb els temes bàsics per tractar. Els tutors preparen la tutoria grupal a partir d'aquest guió.	Coordinador/a del PAT	Juliol-setembre
Convocatòria de la tutoria grupal	El tutor (professor o estudiant) convoca la tutoria a través de l'espai tutorial del Campus Virtual.	Professorat tutor Alumnat tutor	Juliol-setembre
Celebració de la tutoria grupal	El dia programat, els tutors porten a terme la tutoria grupal i recullen les primeres impressions i inquietuds dels estudiants.	Professorat tutor Alumnat tutor	El dia marcat en el calendari
Informe de la tutoria grupal	Els professors tutors elaboren i envien al coordinador o coordinadora del PAT un informe sobre el desenvolupament de la tutoria.	Professorat tutor	Una vegada finalitzada la tutoria grupal

8.3.5 Tutories entre iguals

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Calendari de la primera tutoria entre iguals	El coordinador o coordinadora del PAT informa els estudiants tutors del calendari marc en què han de convocar la trobada amb els estudiants de primer curs que tutoritzen, per fer la primera tutoria entre iguals.	Coordinador/a del PAT	A l'inici del primer semestre
Guió de la primera tutoria entre iguals	El coordinador o coordinadora del PAT elabora i envia als estudiants tutors el guió corresponent a la primera tutoria entre iguals amb els temes bàsics per tractar. Els estudiants tutors preparen la tutoria entre iguals a partir d'aquest guió, conjuntament amb el professor tutor.	Coordinador/a del PAT Estudiants tutors Professorat tutor	A l'inici del primer semestre
Convocatòria de la primera tutoria entre iguals	Els estudiants tutors informen el coordinador o coordinadora del PAT i la SED de l'horari triat per dur a terme la primera tutoria entre iguals i la convoquen a través de l'espai tutorial del Campus Virtual.	Estudiants tutors	A l'inici del primer semestre
Celebració de la primera tutoria entre iguals	El dia programat, els estudiants tutors porten a terme la tutoria entre iguals i recullen els comentaris dels estudiants tutoritzats.	Estudiants tutors	A l'inici del primer semestre
Informe de la primera tutoria entre iguals	Els estudiants tutors elaboren i envien al coordinador o coordinadora del PAT un informe sobre el desenvolupament de la tutoria entre iguals.	Estudiants tutors	Una vegada finalitzada la primera tutoria entre iguals
Segona tutoria entre iguals	En el segon semestre es repeteix el mateix protocol utilitzat per dur a terme la primera tutoria entre iguals, explicat en aquest apartat del PEQ.	Coordinador/a del PAT Estudiants tutors Professorat tutor	En el segon semestre acadèmic

8.3.6 Tutories transversals: tutoria per a estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu, tutoria d'excel·lència i tutoria per a esportistes d'elit

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Assignació de tutor o tutora específic	<p>El coordinador o coordinadora del PAT preveu que els estudiants de primer curs que ho requereixin puguin acollir-se al PAT per a esportistes d'elit, per a estudiants d'excel·lència o per a estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu (NERE).</p> <p>Els esportistes d'elit, els estudiants d'excel·lència i els estudiants NERE s'assignen a un tutor o tutora específic.</p>	<p>Tutors NERE</p> <p>Tutor/a dels estudiants d'excel·lència</p> <p>Tutors dels esportistes d'elit</p>	<p>Després de rebre la comunicació d'Esports UB o del SAE</p> <p>Després de ser seleccionats com a estudiants d'excel·lència</p>
Llistat d'estudiants esportistes d'elit	<p>Els tutors dels esportistes d'elit elaboren el llistat d'estudiants que compleixen els requisits del programa per a esportistes d'elit, a partir de la informació proporcionada per Esports UB.</p>	<p>Tutors dels esportistes d'elit</p>	<p>Una vegada Esports UB ha informat que un estudiant és esportista d'elit</p>
Llistat d'estudiants d'excel·lència	<p>El tutor o tutora d'estudiants d'excel·lència elabora el llistat d'estudiants que compleixen els requisits del programa per a estudiants d'excel·lència, a partir de la informació proporcionada pel coordinador o la coordinadora del PAT.</p>	<p>Tutor/a d'estudiants d'excel·lència</p>	<p>Una vegada el coordinador o coordinadora del PAT ha informat que un estudiant de nou accés és d'excel·lència</p>
Llistat d'estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu (NERE)	<p>Els tutors NERE elaboren el llistat d'estudiants amb necessitats especials de reforç educatiu a partir de la informació proporcionada per la Unitat de Programes d'Integració del SAE.</p>	<p>Tutors NERE</p>	<p>Una vegada el SAE ha informat que un estudiant té necessitats especials</p>

Trasllat d'informació al professorat	<p>Els tutors NERE envien l'informe del SAE al professorat de les assignatures on hi ha matriculats aquest perfil d'estudiants perquè ho tinguin en compte en el desenvolupament de la docència i l'avaluació.</p> <p>Els tutors d'esportistes d'elit informen el professorat si cal fer un canvi de dates en les proves d'avaluació per evitar que coincideixin amb competicions o entrenaments.</p> <p>El tutor o tutora d'estudiants d'excel·lència no trasllada informació al professorat, sinó que assessora, guia i informa els estudiants per tal de potenciar-ne el rendiment acadèmic i la mobilitat internacional.</p>	<p>Tutors NERE</p> <p>Tutor/a d'estudiants d'excel·lència</p> <p>Tutors dels esportistes d'elit</p>	<p>Després que Esports UB o el SAE han enviat informació sobre un estudiant a la coordinació del PAT</p>
---	--	---	--

8.4 Accions d'orientació acadèmica a estudiants de segon, tercer i quart curs

8.4.1 Tutories individuals amb el professorat tutor, a demanda de l'estudiant

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Sol·licitud de tutoria	Una vegada l'estudiant s'ha posat en contacte amb el seu professor tutor, acorden quan i on es durà a terme la tutoria.	Professorat tutor	Quan l'estudiant ho sol·liciti
Realització de la tutoria	En cas que sigui possible, el professor tutor resol els dubtes o problemes de l'estudiant. Segons la temàtica del dubte o problema, el professor dirigeix l'estudiant a la persona o servei més adequat perquè el pugui ajudar.	Professorat tutor	Quan l'estudiant ho sol·liciti
Informe de tutories individuals	Els professors tutors elaboren i envien al coordinador o coordinadora del PAT un informe sobre el desenvolupament de les tutories.	Professorat tutor	Abans de finalitzar el curs acadèmic

8.5 Accions de reconeixement als estudiants que finalitzen el grau: actes de graduació

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Determinació i publicació del calendari dels actes de graduació	<p>Abans de finalitzar cada curs acadèmic, la secretaria acadèmica, amb la col·laboració de l'equip deganal i del personal de la SED, inicia l'organització dels actes de graduació, que habitualment són els següents: a) grau en Empresa Internacional i grups EUS; b) grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE) i dobles graus en ADE; c) graus en Economia, Estadística, doble grau en Economia-Estadística i Sociologia.</p> <p>D'acord amb la proposta de la secretaria acadèmica, es fixen les dates dels actes de graduació, els quals se celebren el primer trimestre del curs següent per assegurar que puguin participar-hi tots els estudiants que han acabat les pràctiques curriculars durant l'estiu. En la pàgina web de la Facultat hi ha un espai destinat a informar dels actes de graduació i de les dates en què se celebren.</p>	<p>Secretaria acadèmica</p> <p>Equip deganal</p>	Abans de finalitzar cada curs acadèmic
Elecció i invitació a l'acte de graduació del padrí o padrina	<p>De la mateixa manera, i també a proposta de la secretaria acadèmica, l'equip deganal selecciona un antic estudiant de la Facultat, que en el moment d'organitzar l'acte destaquí en el seu àmbit professional, perquè apadrini la promoció que es gradua.</p> <p>Seguidament, la mateixa secretaria acadèmica, o la persona que delegui, comunica la decisió al padrí o padrina seleccionat i, finalment, el convida formalment.</p>	<p>Secretaria acadèmica</p> <p>Equip deganal</p>	Setembre-octubre
Elecció i invitació a l'estudiant que representa la seva promoció en l'acte de graduació	<p>D'igual manera, també se selecciona, per als diferents actes de graduació, un estudiant del curs que es gradua que hagi destacat pel seu expedient o per la seva implicació en el grau, i se'l convida a fer una intervenció en l'acte de graduació com a representant de la promoció que es gradua. En els actes de graduació on participen estudiants de més d'un grau, hi intervenen dos representants.</p>	<p>Secretaria acadèmica</p> <p>Equip deganal</p>	Setembre-octubre

Selecció del professorat amb distincions docents	<p>Per acabar el procés de preparació de l'acte de graduació, l'equip deganal, a proposta de la secretaria acadèmica, selecciona el professorat de cada ensenyament més ben valorat, segons les enquestes de valoració dels estudiants (i altres possibles evidències).</p> <p>Posteriorment, la secretaria acadèmica, o la persona que delegui, el convida formalment.</p>	Secretaria acadèmica Equip deganal	Setembre-octubre
Selecció de l'alumnat amb distincions acadèmiques	<p>Finalment, de manera similar, s'escullen els estudiants amb una qualificació mitjana més alta en els estudis de grau, segons l'expedient acadèmic.</p>	Secretaria acadèmica Equip deganal	Setembre-octubre
Obertura de l'aplicació d'inscripció als actes de graduació	<p>Quan el procés de preparació de l'acte ja ha finalitzat (habitualment al mes d'octubre), i per indicació de la secretaria acadèmica, el personal de la SED envia un correu als estudiants que han acabat els estudis en el curs corresponent i que ja han demanat el títol.</p> <p>En aquest correu, se'ls informa que per assistir a l'acte de graduació s'han d'inscriure a través d'una aplicació accessible des de la pàgina web de la Facultat, gestionada pel tècnic o tècnica web.</p>	Secretaria acadèmica Tècnic/a web Personal de la SED	Quan el procés de preparació de l'acte ja ha finalitzat
Celebració dels actes de graduació	<p>Durant el primer trimestre del curs acadèmic, en les dates previstes, se celebren els actes de graduació a l'Aula Magna de l'edifici 696 o de l'edifici 690. Aquests actes estan presidits pel degà o degana de la Facultat, acompanyat per alguns vicedegans o caps d'estudis, segons el cas, el padrí o padrina i el VRECSE, que actua com a mestre de cerimònies.</p>	Equip deganal VRECSE Personal de la SED	Durant el primer trimestre del curs acadèmic

Desenvolupament de l'acte de graduació	<p>Una vegada el degà o degana ha pronunciat unes paraules de benvinguda, intervenen en l'acte els alumnes que representen la promoció.</p> <p>Acte seguit, el padrí o padrina fa una intervenció a partir de la seva experiència personal i professional, que pot servir d'exemple als nou graduats.</p> <p>Posteriorment, s'atorga un diploma als estudiants de cada ensenyament amb més bon expedient acadèmic. A aquests estudiants se'ls ha comunicat amb antelació que rebran aquest reconeixement en el transcurs de l'acte de graduació.</p> <p>A continuació, s'atorga una distinció docent al professorat de cada ensenyament més ben valorat en les enquestes de valoració dels estudiants.</p> <p>Finalment, el mestre de cerimònies fa una crida als estudiants, que recullen individualment el diploma de la mà dels membres de la mesa, formada pel degà o degana, els vicedegans o els caps d'estudis corresponents, i el padrí o padrina.</p> <p>L'acte es clou amb una intervenció de comiat del degà o degana de la Facultat.</p>	<p>Degà/ana</p> <p>Equip deganal</p> <p>Padrí/ina</p> <p>VRECSE</p> <p>Caps d'estudis</p>	<p>Durant el primer trimestre del curs acadèmic</p>
---	--	---	---

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 22</i>

8.6 Accions d'orientació acadèmica a estudiants de màster

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Orientació als estudiants	El coordinador o coordinadora de màster orienta i atén els alumnes a través de reunions grupals, abans i durant el període d'activitat docent, o de manera individualitzada.	Coordinador/a de màster	Quan s'escaigui

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 23</i>

9. Revisió i millora del procés

Com a mínim una vegada a l'any, la persona responsable del procés, amb la col·laboració del tècnic o tècnica de qualitat, analitza els indicadors relacionats amb el procés. Si escau, proposa les millores necessàries, les quals es comuniquen a l'Àrea de Qualitat de la FEE-UB perquè les creï i en faci el seguiment en el pla de millores (PEQ 012 Creació i gestió d'accions de millora). Aquestes millores les ha d'implementar la mateixa persona responsable del procés o la persona (o persones) que delegui. El pla de millores es presenta, com a mínim, una vegada l'any a la Comissió de Qualitat i, una vegada l'any, a la Junta de Facultat perquè l'aprovi (PEQ 003 Seguiment de la Facultat).

De la mateixa manera, la persona responsable del procés, amb la col·laboració dels agents esmentats anteriorment en el procés, analitza anualment els mecanismes d'orientació acadèmica a l'estudiant seguint el procediment esmentat en el PEQ 011 Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent. Quan per decisió de la persona responsable del procés es fa una modificació, s'ha de comunicar a l'Àrea de Qualitat del centre perquè quedi recollida en l'informe de gestió de centre i, si escau, en el pla de millores del SAIQU.

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Acta de la Comissió Acadèmica on s'aprova la tutoria entre iguals (TEI)	SharePoint	VAC
Aplicació per als actes de graduació	Aplicació	Tècnic/a web
Calendari de les sessions informatives de matrícula	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Document de distincions acadèmiques a l'acte de graduació	SharePoint	Secretaria acadèmica
Document de distincions docents a l'acte de graduació	SharePoint	Secretaria acadèmica
Enquesta de valoració del PAT a l'alumnat	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Guió de la primera tutoria entre iguals	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Guió de la segona tutoria entre iguals	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Guió de la tutoria grupal	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informe anual del PAT	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informe de la primera tutoria entre iguals	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informe de la segona tutoria entre iguals	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informe de les tutories individuals	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informes de la tutoria grupal	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Informes de valoració dels becaris del Saló de l'Ensenyament	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Itineraris de les JPO comentats per grups	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llibret del Saló de l'Ensenyament	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llistat d'alumnes esportistes d'elit	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llistat d'alumnes NERE	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llistat d'estudiants d'excel·lència	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llistat d'estudiants tutors	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Llistat d'inscripcions a l'acte de graduació	SharePoint	Secretaria acadèmica
Llistat de padrins i representants d'estudiants de la promoció	SharePoint	Secretaria acadèmica
Nomenament dels coordinadors del PAT	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Programa de l'acte de graduació	SharePoint	Secretaria acadèmica

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat d'Economia i Empresa		Orientació acadèmica a l'estudiant
	PEQ 050	Versió 03	<i>Pàgina 25</i>

Proposta de la tutoria entre igual	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Qualificacions dels cursos de transició	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Taula d'assignació d'estudiants tutors	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Taula d'avaluació dels alumnes tutors	SharePoint	Coordinador/a del PAT
Taula de professorat tutor	SharePoint	Coordinador/a del PAT

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN1-FEE-E1-03	Mitjana de satisfacció general amb el PAT per part dels alumnes	6	10
IN1-FEE-E1-04	Mitjana de satisfacció general amb el PAT per part dels professors	6	10
IN3-FEE-050-01	Mitjana de la valoració de l'ítem «La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge» (enquesta de satisfacció de graduats i graduades del GTR-AQU, escala 0-5, en què 0 és totalment en desacord i 5 és totalment d'acord) per a tots els graus de la Facultat d'Economia i Empresa	2,5	3,5
IN3-FEE-050-02	Percentatge d'informes del professorat tutor rebuts pel coordinador o coordinadora del PAT sobre el total d'informes que caldria haver lliurat	50 %	60 %
IN3-FEE-050-03	Percentatge d'informes de l'estudiant tutor rebuts pel coordinador o coordinadora del PAT sobre el total d'informes que caldria haver lliurat	60 %	80 %
IN3-FEE-050-04	Percentatge d'alumnes de grau participants a l'acte de graduació sobre el total d'alumnes graduats en cadascuna de les titulacions de la Facultat d'Economia i Empresa	20 %	Capacitat d'aforament màxim de l'Aula Magna de la Facultat
IN3-FEE-050-05	Percentatge d'estudiants que fan la prova d'avaluació voluntària del curs de transició de Matemàtiques respecte al total d'estudiants matriculats a primer curs	40 %	65 %
IN3-FEE-050-06	Mitjana d'estudiants de 2n, 3r i 4t per tutor	85	50