



**200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTU-  
DIANTAT I DESENVOLUPAMENT  
DE L'ENSENYAMENT**



**ÍNDEX**

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

15 de gener de 2009



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és la de facilitar la integració de l'estudiantat i orientar-lo en el seu programa formatiu amb l'objectiu d'ajudar-lo a obtenir la seva titulació en el temps previst i a adquirir les competències adequades.

### 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés serà d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'FME.

### 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que integren o complementen les assenyalades al fluxgrama.

- Estudis (<http://www.gencat.net/temes/cat/educacio.htm>).
- Proves d'accés a la Universitat (<http://www10.gencat.net/dursi/ca/un/pau.htm>).
- Pla d'acció tutorial (Web UPC: Informació per a estudiants/estudiants UPC/atenció a l'estudiant).

Quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

### 4. DEFINICIONS

**Programa formatiu:** Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau junt amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts per l'organisme responsable del mateix.

**Competències:** Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiantat per enfrontar-se a la resolució de determinats problemes del seu àmbit de coneixement.

**Acollida:** Accions a través de les quals s'orienta i s'informa a l'estudiantat.

**Acció tutorial:** La tutoria consisteix en oferir orientació en dos àmbits:

- L'acadèmic, amb el seguiment de la progressió acadèmica i l'assessorament quant a la trajectòria curricular en funció de les possibilitats de cadascú.
- El personal, amb l'assessorament del procés d'aprenentatge (adequació dels mètodes d'estudi, recursos disponibles al centre, al Campus i a la UPC, ...). A tal fi, a cada estudiant s'assigna, en el moment del seu ingrés, un/a professor/a que l'acompanya durant tot el temps d'estada al centre.



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



**Accions de recolzament de l'aprenentatge:** Són activitats que es realitzen per pal·liar els dèficits que porta l'estudiantat de nou accés sobre les matèries bàsiques i aquelles que durant el procés de formació es desenvolupen per millorar les competències.

### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Entre les estratègies que du a terme l'FME per acollir, integrar i orientar l'estudiantat està el seu sistema d'ensenyament, que es basa en l'organització quadrimestral dels estudis i el seguiment individualitzat de l'estudiantat facilitat per una bona relació professorat/nombre d'estudiantat. Com a complement d'aquesta estratègia d'orientació, l'FME posa en marxa tres plans específics: Pla d'acollida, pla d'acció tutorial i accions de recolzament a l'aprenentatge.

#### 5.1. Definició dels objectius de la política d'orientació i programa d'accions

El procés s'inicia amb un informe que elabora l'Equip Directiu indicant els objectius que s'han d'assolir en cada any acadèmic tenint present entre d'altres el marc normatiu que es detalla en el fluxgrama, les accions de millora i les accions desenvolupades l'any anterior. En funció d'aquests objectius s'elaboren els esmentats plans i accions que es presenten pel seu debat i aprovació a la Comissió Permanent.

#### 5.2. Preparar i difondre els materials divulgatius

Una vegada han estat aprovades les accions que s'han de dur a terme i fixats els/les responsables, es procedeix a la seva difusió atenent al procés d'informació pública i detallant el material i mitjans que s'utilitzaran per a la seva divulgació (200.1.6.1. - *Publicació d'informació sobre titulacions*).

#### 5.3. Desenvolupament i avaluació

Els/Les responsables executen cadascun dels plans i accions aprovats i fan la seva avaluació, indicant les incidències que s'han produït. Per avaluar l'eficàcia d'aquestes accions, els/les responsables utilitzen, entre d'altres, els indicadors que es descriuen a l'apartat 6.

Les accions d'orientació a l'estudiantat s'agrupen de la forma següent:

**Pla d'acollida:** Recull d'accions i documents adreçats a l'estudiantat de nou ingrés per proporcionar-li tota la informació rellevant per iniciar els seus estudis. Entre d'altres:

- Jornada d'acollida a l'estudiantat de nou ingrés, a càrrec de l'Equip Directiu i dels Serveis tècnics, de gestió i d'atenció per explicar el funcionament de la Facultat (aules d'informàtica, préstec bibliotecari, sales d'estudi...) i orientacions generals sobre els plans d'estudi (normes de permanència i d'exàmens, consells sobre la matrícula, convocatòries...).
- Guies Docents.
- Guia de serveis.
- Informació a la Delegació d'estudiants de l'FME.



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



- Informació pública al web, entre la qual destaca: Informació sobre l'FME, els ensenyaments, el funcionament del Centre, les normatives acadèmiques i administratives, etc.

**Pla d'acció Tutorial:** D'acord amb Pla de Acció tutorial de la UPC, l'acció tutorial és un servei d'atenció a l'estudiantat, a través del qual el professorat proporciona elements de formació, d'informació i d'orientació de manera personalitzada. La tutoria constitueix un suport per a l'adaptació de l'estudiantat a l'FME, permetent que aquest rebi orientació en dos àmbits:

- **L'acadèmic**, amb el seguiment de la progressió acadèmica i amb l'assessorament del seu itinerari acadèmic; mitjançant reunions individuals i de grup.
- **El personal**, amb l'assessorament sobre el procés d'aprenentatge (adequació dels mètodes d'estudi, recursos disponibles a la Facultat, i a la Universitat, etc).

A l'estudiantat dels ensenyaments de grau se li assigna un/a tutor/a que és un/una estudiant dels últims cursos, i als de màster un/a professor/a. En ambdós casos, les tasques de tutorització es desenvolupen durant tot el temps de la seva estada a l'FME, i amb una atenció molt especial a l'estudiantat que es troba en la fase selectiva o inicial.

**Accions de recolzament a la formació:** Entre altres accions, destaquen al inici de cada curs les proves voluntàries a l'estudiantat de nou ingrés, que l'FME efectua habitualment per tal de detectar les mancances respecte del currículum de matemàtiques de secundària i poder així orientar-los d'una manera individualitzada a superar-les assistint a classes d'un curs introductor que s'ofereix en cadascun dels dos quadrimestres del primer any acadèmic.

### 5.4. Control de qualitat

D'acord amb el procés 200.1.5.1. - *Anàlisi dels resultats* el Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen anualment els resultats del procés, i elaboren un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, junt amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

Així mateix, una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 200.1.6.1- *Publicació d'informació sobre titulacions*, als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de l'FME.



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### 6. SEGUIMENT I MESURA

Els responsables d'executar cadascuna de les accions fan una avaluació a la seva finalització, indicant les incidències que s'han produït i les accions preventives i/o correctives.

Es tenen com a referència, els indicadors i les dades següents:

- Accions programades/accions realitzades dins del Pla d'acollida.
- Nivell de participació i grau de satisfacció de l'estudiantat d'acord amb els resultats de les enquestes.
- Anàlisi de la relació dels resultats acadèmics amb el les accions de tutoria portades a terme.
- Anàlisi entre la relació entre el nivell de superació de la fase selectiva i les proves voluntàries que l'FME realitza al inici de cada curs.

L'Equip Directiu té la facultat de definir nous indicadors o modificar els existents, en funció de les necessitats que requereixi el seguiment d'aquest procés i prendrà com a referència els indicadors que figuren en les taules del Glossari de docència de l'AQUC.

Per elaborar la proposta de l'informe de resultats a la que fa referència l'apartat 5 de Control de Qualitat, el/la Coordinador/a de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, fan un seguiment d'aquestes accions, tenint present les esmentades avaluacions i analitzant els resultats d'aplicar les accions de millora i/o correctores anteriors.

### 7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Acta/Informe sobre la revisió de la política d'orientació a l'estudiantat, dels objectius a assolir, de les accions d'acollida, de recolzament de l'aprenentatge i d'acció tutorial a assolir en l'any acadèmic.	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Material divulgatiu/Informació web.	Disponible	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Informe d'avaluació de les accions d'acollida, de tutoria i de recolzament de l'aprenentatge.	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### 8. RESPONSABILITATS

#### Equip Directiu:

- Elaborar la política i els objectius d'orientació a l'estudiantat així com actualitzar, programar, desenvolupar i avaluar les accions d'acollida de l'any acadèmic.
- Presentar a la Comissió Permanent la política i objectius d'orientació a l'estudiantat per al seu debat i aprovació.

#### Vicedegans/Vicedeganes Caps d'Estudis/Coordinadors/Coordinadores de postgrau

- Actualitzar, programar, desenvolupar i avaluar les accions de tutoria i de recolzament a l'aprenentatge de l'any acadèmic.

#### Comissió Permanent:

- Aprovar els informes presentats per l'Equip Directiu sobre la política, els objectius i la programació de les accions d'orientació de l'any acadèmic així com el de resultats i propostes de millora.

#### Coordinador/a de Qualitat/Cap dels serveis de gestió i suport:

- Elaborar l'informe de resultats, indicadors i propostes de millora d'acord amb el procés 200.1.5.1.- *Anàlisi dels resultats*.

#### Cap dels serveis de gestió i suport:

- Actualitzar, programar i avaluar les accions d'acollida de l'any acadèmic.

#### Responsables dels serveis (Serveis tècnics, de gestió i d'atenció):

- Preparar els materials divulgatius de les accions d'acollida i efectuar la seva difusió així com actualitzar el web i desenvolupar les accions d'acollida.



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### 9. FITXA RESUM

ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu - Comissió Permanent
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>Professorat, Estudiantat i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent i la Junta de Facultat.</li><li>✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li></ul>
	RENDICIÓ DE COMPTES	Una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 200.1.6.1- <i>Publicació d'informació sobre titulacions</i> , als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de l'FME.
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÁLISI D'INFORMACIÓ		Els/Les responsables d'executar cadascuna de les accions fan una avaluació a la seva finalització, analitzant la informació següent: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Accions d'acollida programades i realitzades.</li><li>▪ Enquestes als estudiants.</li><li>▪ Incidències presentades.</li><li>▪ Participació dels grups d'interès.</li><li>▪ Dades de rendiment acadèmic.</li></ul>



## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### SEGUIMENT I MESURA

Els/Les responsables d'executar cadascuna de les accions fan una avaluació a la seva finalització, indicant les incidències que s'han produït i les accions preventives i/o correctives.

Es tenen com a referència, els indicadors i les dades següents:

- Accions programades/accions realitzades dins del Pla d'acollida.
- Nivell de participació i grau de satisfacció de l'estudiantat d'acord amb els resultats de les enquestes.
- Anàlisi de la relació dels resultats acadèmics amb el les accions de tutoria portades a terme.
- Anàlisi entre la relació entre el nivell de superació de la fase selectiva i les proves voluntàries que l'FME realitza al inici de cada curs.





## 200.1.2.2 - ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT I DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT



### 10. FLUXGRAMA

