



370.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
4. SEGUIMENT I MESURA
5. EVIDÈNCIES
6. FLUXGRAMA

Juny 2017
SGIQ-FOOT Versió 4



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és la de facilitar la integració de l'estudiantat i orientar-lo en el seu programa formatiu en la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (en endavant FOOT), 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 a les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Entre les estratègies que du a terme la FOOT 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 ratio professorat versus nombre d'estudiantat. Com a complement d'aquesta estratègia d'orientació, la FOOT disposa del Pla d'Acció Tutorial ([PAT](#)). Aquest Pla d'Acció Tutorial és un servei d'atenció als estudiants, a través del qual el professorat universitari els proporciona elements de formació, informació i orientació de forma personalitzada.

3.1 Definició dels objectius de la política d'orientació i programa d'accions

L'Equip Directiu indica els objectius que s'han d'assolir en cada curs acadèmic, tenint present, entre d'altres, les accions de millora, el marc normatiu i les incidències del curs anterior. En funció d'aquests objectius, el responsable del procés proposa periòdicament un programa d'actuacions que es debat i es presenten a la Comissió Permanent per a la seva aprovació, si escau.

3.2 Preparar i difondre els materials divulgatius

Una vegada han estat aprovades les accions que s'han de dur a terme i fixats el/s responsable/s de cadascuna d'aquestes accions, 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 (procés [370.7.1 - Publicació d'informació i rendició de comptes sobre programes formatius](#)).

3.3 Desenvolupament

El desenvolupament de suport i orientació a l'estudiantat es fonamenta essencialment en els tres apartats que es descriuen a continuació: informació general per a l'estudiantat, pla d'acció tutorial (PAT) i control de qualitat.



370.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT



3.3.1 Informació general per a l'estudiantat

La Facultat garanteix la disponibilitat d'informació bàsica i actualitzada al seu web. La informació disponible comprèn com a mínim els següents punts.

- En l'apartat de la Facultat:
 - Guia de serveis a l'estudiantat
- En l'apartat dels estudis:
 - Pla d'estudis i guies docents d'assignatures
 - Normatives acadèmiques
 - Programes de mobilitat
 - Pla d'Acció Tutorial
- En l'apartat del curs actual:
 - Programació Acadèmica que comprèn tant el calendari acadèmic (període lectiu, matrícules, avaluacions curriculars, etc.), com els horaris de docència i d'exàmens
 - Matrícula i Tràmits administratius: Vies d'accés per a la preinscripció i la matrícula, i per a la informació de beques i ajuts a l'estudi
 - Pràctiques Acadèmiques Externes (PAE's)
 - Treball Final de Carrera tant de Grau com de Màster

L'Equip Directiu s'encarrega de determinar quina informació es posa a disposició dels estudiants d'acord amb el procés [370.7.1 - Publicació d'informació i rendició de comptes sobre programes formatius](#). La difusió d'informació i actuacions referents a l'orientació laboral de l'estudiantat de la FOOT es fa d'acord amb al procés [370.3.5 - Gestió de l'orientació professional](#).

3.3.2 Pla d'Acció Tutorial i Tutoria de Màster

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) fa referència a les actuacions de tutoria del grau del centre. Aquest pla inclou una *sessió d'acollida pels nous estudiants* de primer curs. En aquesta sessió l'Equip Directiu, els representants de l'estudiantat, l'equip de la Biblioteca i Serveis Informàtics, i la Unitat de Gestió Transversal de la FOOT, si escau, acullen a l'estudiantat de nou ingrés per proporcionar-li tota la informació rellevant. D'aquesta manera es facilita tant l'inici dels seus estudis com la inserció a la Universitat.

A banda de l'esmentada sessió cal esmentar l'*Acte d'Inauguració del Curs Acadèmic* que inclou una ponència d'una personalitat rellevant en l'àmbit de l'òptica i l'optometria.

Per la seva banda, el/la vicedegà/ana **amb competències** de Cap d'Estudis de grau desenvolupen el Pla d'Acció Tutorial del grau (PAT) pròpiament dit i assignen un tutor/a a cada estudiant. El tutor ha d'acompanyar a l'estudiantat de forma personalitzada al llarg de la seva fase inicial. Una vegada superada aquesta fase inicial, si l'estudiant ho desitja, se li donarà suport i orientació tant en l'àmbit acadèmic com en l'àmbit personal. En *l'àmbit acadèmic* hi ha un seguiment de la progressió acadèmica i un assessorament en la trajectòria curricular. En



370.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT



l'àmbit personal es dona assessorament sobre el procés d'aprenentatge, els mètodes d'estudi, els recursos disponibles a la Facultat, al Campus, a la Universitat, etc.

El/La vicedegà/ana **amb competències** de Cap d'Estudis de grau és el responsable del correcte funcionament de l'assessorament ofert pels tutors. En el cas que ho considerin necessari prendrà les accions correctores com la reassignació de tutors/es o l'organització de presentacions d'explicació de la tasca tutorial al professorat o a l'estudiantat de la Facultat.

Pel màster del centre hi ha una sèrie d'actuacions tutorialis desenvolupades pel/per la coordinador/a del Màster. En aquest pla s'assigna un tutor a cada alumne per tal de donar, si escau, el suport acadèmic i personal necessaris, de forma similar al grau.

3.3.3. Control de qualitat

D'acord amb el procés [370.6.1 – Recollida i anàlisi dels resultats](#), **el/la vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de Unitat Transversal de Gestió**, 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, es proposen pel curs 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 al curs 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 [370.7.1 - Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius](#), als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual.

4. SEGUIMENT I MESURA

El/la responsable de cada procés descrit en l'apartat 2 de l'Annex del [Manual de Qualitat del SGIQ](#) elabora un informe preliminar amb el seguiment i avaluació anual de les accions portades a terme, indicant les incidències que s'han produït i proposant les accions preventives i/o correctives, si escauen. Per fer aquest seguiment utilitza els indicadors que es descriuen a continuació i els mecanismes adients que han de permetre conciliar el grau de satisfacció dels grups d'interès.

Per bé que 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, alguns dels indicadors bàsics per al seguiment i mesura d'aquest procés es descriuen tot seguit.



370.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT



- **Sessió d'acollida pels nous estudiants dins del Pla d'Acció Tutorial:** Valoració de la satisfacció de l'estudiantat, valoració i propostes de millora per part de l'estudiantat, i valoració de la participació dels diferents grups d'interès.
- **Informació:** Visites al web FOOT (període del 15 de maig al 15 de juliol).
- **Tutoria:** Valoració de l'assistència a les sessions de tutoria, dels comentaris aportats en les tutories i de les accions de tutoria portades a terme.

Aquest informe preliminar serveix com a base **al/a la vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui** per elaborar l'informe sobre els resultats del procés que es presenta a l'Equip Directiu per al seu debat i aprovació, **si escau**.

5. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport d'arxiu	Responsable
Sessió d'acollida pels nous estudiants	Format digital (presentació)	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis
Pla d'Acció tutorial	Format digital (document)	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis
Acta/Informe dels resultats del Pla d'Acció Tutorial i proposta de revisió en funció d'aquests resultats.	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis
Material divulgatiu/Informació web.	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis
Assignació i seguiment de tutors	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis



370.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT



FLUXGRAMA

