



Procediment: ACOLLIR I ORIENTAR L'ESTUDIANTAT	PG 28
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Neus Vila Rubio Vicerectora d'Estudiants	

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
PC 03 1.0	Juny 2010	Juny 2010	Edició inicial
PG 1.0	Maig 2018	Electrònica	Homogeneïtzar procediments a tots els centres



Índex

1. OBJECTE.....	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ	3
4. PROCESSOS RELACIONATS.....	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS.....	3
6. DEFINICIONS.....	3
7. REFERÈNCIES/NORMATIVES	4
8. CONTINGUT OPERATIU.....	5
8.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	5
8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT	8
8.3 RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT	9
9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS.....	10
10. REGISTRES/ARXIU.....	11

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Neus Vila Rubio. Vicerectora d'Estudiants

Maribel Hilario. Qualitat i Planificació Docent



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes en les accions relatives a l'acollida i l'orientació de l'estudiantat. Les diferents accions que es duen a terme són informatives, formatives i d'orientació.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica a l'estudiantat de grau, màster i doctorat dels centres propis de la UdL.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement de les persones que participen en accions d'orientació de l'estudiantat al centre — equip de direcció, coordinadors i coordinadores de programa formatiu, coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre, professors tutors, etc. —.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Dissenyar i lliurar formació reglada (A33)* i el subprocés *Donar suport i orientar a l'estudiantat (A334)*.

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Acollir: Rebre els nous estudiants. Facilitar-los la incorporació a la Universitat o a l'ensenyament.

Orientació universitària: Assumeix funcions de formació, assessorament i informació adreçades a l'alumne en la seva globalitat —maduresa personal, educativa i vocacional— al llarg del procés formatiu universitari.



Pla Integral de Tutoria Universitària Nèstor: Programa per donar suport a l'estudiantat en el seu procés de formació integral, a través de l'orientació personal, acadèmica i professional, perquè pugui prendre decisions ben fonamentades al llarg de la seva carrera universitària, com a futur professional i com a ciutadà.

Tutoria universitària: Activitat de caràcter informatiu i formatiu, adreçada a l'estudiantat i requerida per aquest, i desenvolupada per docents universitaris amb la voluntat d'orientar l'estudiant en el seu procés de formació integral.

Acció tutorial: Recurs perquè els estudiants puguin rebre una assistència personalitzada per tal de configurar millor el seu itinerari curricular i optimitzar el rendiment acadèmic aconseguint, d'aquesta manera, una més plena formació global

Mentoria: Procés d'ajuda en el que hi ha una persona (estudiant) que acompanya i/o ajuda (mentor) i una altra persona (estudiant) que rep aquesta ajuda (mentoritzat).

7. REFERÈNCIES/NORMATIVES

- [Acord núm. 213/2017](#) del Consell de Govern de 19 de juliol de 2017, pel qual s'aprova la modificació i ampliació del Programa Nèstor, amb el nou nom de Pla Integral de Tutoria Universitària Nèstor.



8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

1. Elaborar directrius de l'acollida i orientació de l'estudiantat

El vicerectorat en competències d'estudiants és l'encarregat d'establir el marc general i les directrius de l'acció tutorial en les que es basen els centres propis de la UdL (facultats i escoles) per acollir i orientar els estudiants. Els seu objectiu és donar suport a l'estudiantat en el procés de formació integral, acadèmic i professional, per a què pugui prendre decisions ben fonamentades al llarg de la seva carrera universitària i com a futur professional. Els eixos amb que es compta per a l'elaboració de les directrius son el resultat de les accions i valoracions del Pla Integral de Tutoria Universitària Nèstor dels diferents centres propis, els resultats de la inserció laboral i la implementació de millores proposades.

2. Planificar i acordar accions

La direcció de centre, el coordinador o coordinadora del Pla de tutoria del centre i els coordinadors o coordinadores de programa formatiu, planifiquen les accions d'acollida i orientació que s'han de dur a terme el proper curs acadèmic d'acord amb les directrius marcades en el marc del programa del Pla de tutories, i posteriorment en fan el seguiment.

Aquesta planificació ha de preveure la implementació de les millores identificades en el seguiment d'aquest procediment, les millores acordades en el seguiment anual dels programes formatius (procediment PG 03 *Revisar i millorar els programes formatius*) i acordar les accions que s'organitzaran al centre en el marc del Programa Integral d'acció tutorial, tant pel que fa als estudis de grau com per als estudis de màster i doctorat.



3. Desenvolupar les accions (acollida, tutories, tallers i mentors)

Es desenvolupen les accions incloses en el Pla Integral de Tutoria Universitària Nèstor.

Amb l'ajuda de les diferents unitats de la Universitat que hi donen suport, el centre prepara el material, les instal·lacions i el personal necessari per dur a terme les accions i en fa difusió.

- **3.1 Programa d'acollida:** l'estudiant de nou ingrés a la UdL té, durant la setmana d'inici de cada curs, un primer contacte amb la que serà la seva universitat. Aquesta acollida consisteix bàsicament en explicar l'organització dels estudis i els centres, donar a conèixer els principals serveis i eines que podran fer servir i ensenyar-los els espais pels que s'hauran de moure.
- **3.2 Programa del Pla de tutories:** són reunions (individuals o grupals) en les quals estudiants i professorat tutor s'interrelacionen per resoldre dubtes i rebre suport i orientació.
- **3.3 Programa Mentor:** estudiants de cursos superiors ajuden a estudiants de nou accés i de cursos inferiors en la seva orientació integral.
- **3.4 Programa tallers:** cada centre organitza tallers de formació de temàtica bàsicament transversal, segons les necessitats i la demanda dels estudiants. Aquests tallers són gratuïts pels estudiants i és un ajut per a la seva formació.

4. Avaluació

L'avaluació ha de permetre prendre decisions adreçades a la millora de la qualitat del disseny i de l'execució del Pla de tutoria, alhora que ha de servir per ajustar les actuacions a les necessitats del procés formatiu. A nivell general la UdL ha de facilitar la identificació de les necessitats de l'estudiant, la millora de l'estructura organitzativa dels estudis, l'optimització dels recursos i la projecció pública de la institució. L'avaluació es centra en els quatre elements que conformen el Pla de tutoria i aportaran el feedback necessari per a la millora d'aquest.

El responsable de l'avaluació serà el Coordinador/a del Pla de tutoria del centre, qui recollirà la informació de cada apartat inclòs en el Pla de tutoria i en farà una valoració



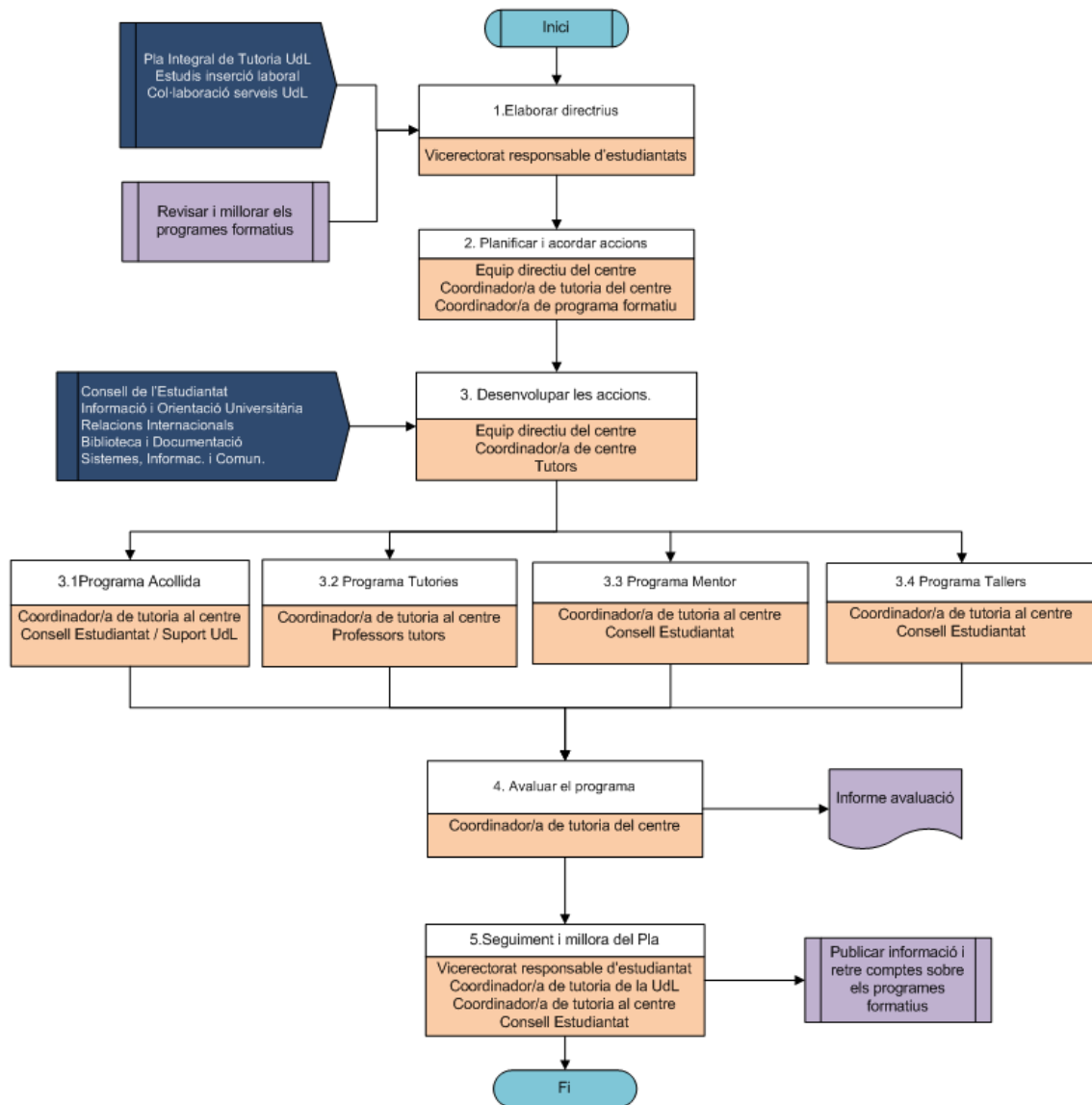
que serà tramesa al coordinador general del Pla Integral de Tutoria de la UdL, qui informarà al vicerectorat responsable d'estudiants com a responsable de proposar les accions de millora que s'hagin de dur a terme. Aquestes accions també formen part del seguiment anual dels títols, i l'anàlisi d'aquesta informació s'inclou al procediment PG 03 *Revisar i millorar els programes formatius*.

5. Seguiment i millora del Pla de tutoria

L'anàlisi del resultat de les accions avaluades i proposades es durà a terme per una comissió presidida pel vicerectorat responsable d'estudiants, pels coordinadors i coordinadores del Pla de tutories de cada centre amb el coordinador general del Pla de tutories de la UdL i dos representants del Consell de l'Estudiantat. Del resultat d'aquesta anàlisi en surten propostes de millora.



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT





8.3 RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT

- **Vicerektorat responsable d'estudiants:** Estableix el marc general del Pla Integral de la Tutoria Universitària i dona les instruccions que posteriorment es desenvolupen d'acord amb les característiques de cada centre. Finalment serà el responsable de revisar i aplicar els diferents aspectes susceptibles de millora.
- **Equip directiu del centre:** És el responsable de planificar i dur a terme les activitats d'acollida i orientació al centre i fer-ne el seguiment, d'acord amb el coordinador o coordinadora del Pla de tutoria del centre i la coordinació dels programes formatius i seguint les directrius del vicerektorat responsable d'estudiants.
- **Coordinador o coordinadora general del Pla Integral de tutoria de la UdL:** És el responsable del Pla d'orientació i tutoria a la UdL i de coordinar els programes del Pla i la seva realització i desenvolupament als centres.
- **Coordinador o coordinadora del Pla de tutoria del centre:** Coordina les activitats d'acollida i orientació al centre, s'encarrega de dinamitzar els professors tutors i els alumnes tutors (captació, formació, seguiment i valoració) i proporciona els recursos i les estratègies perquè els tutors desenvolupin la seva tasca. És el responsable dels programes d'orientació i tutoria al centre i està en contacte amb el coordinador general de tutoria de la UdL.
- **Coordinador o coordinadora del programa formatiu¹:** És el responsable, a través de la Comissió d'Estudis, d'aplicar els instruments de seguiment i avaluació previstos en el protocol del seguiment intern anual dels títols oficials. Juntament amb els col·lectius implicats en el programa, en valora els resultats i elabora un informe de propostes de millora prioritzada.

¹ Acord núm 74/2016 del Consell de GOvern de 30 de març de 2016



- **Professorat tutor:** Professorat del centre que porta a terme les tutories.
- **Consell de l'Estudiantat:** Participa en el programa d'acollida i en l'organització de tallers al centre, segons el criteri del coordinador o coordinadora del centre i del deganat. També participa en la millora continuada del sistema, en especial de les tutories.

9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

Tant en les accions a dur a terme com en el seguiment del programa hi participa activament el Consell de l'Estudiantat i els coordinadors i coordinadores del Pla de tutoria, pel que fa a l'estudiantat i professorat participen directament en l'organització i la revisió i millora del programa. A més, en la preparació de les accions d'acollida hi participen unitats de la UdL, per la qual cosa la participació del personal d'administració i serveis implicat en aquest àmbit també està garantida.

Dels resultats que s'obtenen de les accions que s'han dut a terme als Centres es rendeix comptes a la Junta de Facultat o Direcció de Centre, que és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat i al Centre respectivament i en la qual hi ha representació de tots els col·lectius del centre.

L'estudiantat és coneixedor de totes les activitats que es duen a terme mitjançant l'espai del programa de tutoria del Campus Virtual de la UdL, de la publicació que se'n fa a les diferents xarxes socials en que participa la UdL i també té a la seva disposició el correu obert, que li permet opinar i fer les observacions que cregui oportunes de forma anònima sobre el funcionament de l'acollida, la tutorització, programa tallers i programa mentor així com de l'orientació rebuda per part de la Universitat.



10. REGISTRES/ARXIU

Document	Responsable/dipositari
Memòria acadèmica	Direcció de centre