

## Acord de 20 de desembre de 2007 pel qual s'aproven les directrius dels plans d'acció tutorial per centre per als nous ensenyaments.

### 1. Introducció

El document de Mapa de Tutoria Acadèmica de la URV pretén analitzar la situació de la URV davant dels indicadors de tutoria acadèmica establerts al Procés d'Assegurament de la Qualitat de la URV.

Cal esmentar que aquest Procés d'Assegurament de la Qualitat està en desenvolupament i que encara no hi ha un document definitiu.

El Mapa de Tutoria Acadèmica es realitza des del juny del 2006 i s'ha actualitzat anualment.

Els indicadors que s'estableixen amb relació al Pla d'Acció Tutorial són:

Amb relació als processos d'assegurament de la qualitat i acreditació cal assegurar els següents paràmetres pel que fa al Pla d'Acció Tutorial:

- PAT de centre
- Assignació tutor-alumne
- Informació via web de centre a l'espai Alumnes
- Disposar d'evidències del procés de tutoria aplicat: què s'ha realitzat, quan s'han detectat problemes i quines estratègies s'han utilitzat per resoldre'ls

Per altra banda, la URV posa a disposició dels centres l'ús de Moodle Tutories i la realització de sessions de treball amb Tutors.

Des del Servei de Recursos Educatius també es dona suport a l'assegurament d'aquests indicadors als centres que ho sol·licitin. Aquest suport consisteix en:

1. Reunió de planificació amb el Responsable de Tutoria
2. Suport al Disseny del PAT, protocols per als tutors i guia per a l'alumne
3. Preparar Moodle tutories
4. Formació de tutors
5. Formació d'alumnes (si és necessari)
6. Desenvolupament de tutories (resolució de dubtes i incidències tècniques)
7. Avaluació (proposta d'informe)

Els Centres seran els que tindran la responsabilitat de dissenyar, desenvolupar i fer el seguiment dels plans de tutoria acadèmica [PAT] i de garantir-ne el seu seguiment i millora constant.

### 2. Mapa de Tutoria Acadèmica de la URV

A continuació, presentem el Mapa de Tutoria Acadèmica global de la URV amb l'evolució realitzada entre el curs 2005-06 i el curs 2006-07.

Juny 2006

	Desenvolupat
	En procés
	No desenvolupat

Centre	PAT de Centre	Assignació tutor-estudiant	Evidències de seguiment	Difusió via web	Ús de Moodle Tutories	Sessió de Treball Tutors
ETSE**						
FCJ						
PCEP*	*		*		*	*
FLL*	*					*
FCEE*	*	*	*	*	*	*
ETSEQ						
EUI						
ETSA						
EUTO**						
FQ**						
FE*						
FMCS						
CTE						

\* Ensenyament participant com a Pilot de Tutoria Acadèmica

\*\* Centre participant com a Pilot de Tutoria Acadèmica

Setembre 2007

	Desenvolupat
	En procés
	No desenvolupat

Centre	PAT de Centre	Assignació tutor-estudiant	Evidències de seguiment	Difusió via web	Ús de Moodle Tutories	Sessió de Treball Tutors
ETSE	PAT de màster MEIS i MIA: ok Graus: en procés				Màsters MEIS i MIA	Només per a màsters MEIS i MIA
FCJ						
PCEP*			Graus: comissions acadèmiques delegades de la Junta de Facultat		Màster e-learning	Només per a màster e-learning
FLL*	*Doc. en tres titulacions					
FCEE						
ETSEQ	Doc. paral·lel		Del procés de mentoria	Del procés de mentor	Màster en NANO	
EUI						
ETSA		1er				
EUTO		Grau: curs 06-07 Màster: curs 06-07 fins a l'actualitat	Curs 06-07		Turisme: curs 06-07 Màster: curs 06-07 fins a l'actualitat	Turisme: curs 06-07
FQ	Faltaria formalitzar el document de PAT				Màsters i graus	Màsters i graus
FE	Tenen informació, però el PAT centre existeix?					
FMCS						
CTE						

### 3. Definició dels criteris d'incorporació del PAT als nous plans d'estudi

Tasca	Agents implicats	Objectius
Definició dels criteris d'incorporació del Pla d'Acció Tutorial als nous Plans d'Estudis	SRE, Vicerektorats: * Política Docent * Política Acadèmica * Professorat * Estudiants	Incorporar el Pla d'Acció Tutorial als nous Plans d'Estudi

#### Descripció

##### 1. Marc conceptual:

El Pla d'Acció Tutorial de la URV és un projecte on es defineixen les accions que s'han de realitzar per tal de facilitar als estudiants totes les eines i ajuda necessàries perquè puguin assolir amb èxit tant les fites acadèmiques com les personals i professionals que els planteja la Universitat. La tutoria acadèmica forma part del Pla d'Acció Tutorial com una eina per aconseguir aquests objectius.

Tutoria acadèmica segons la URV: procés de caràcter formatiu, orientador i integral desenvolupat amb la finalitat d'orientar l'alumne en el seu procés formatiu. Aquesta es basa en l'acompanyament dels alumnes per part d'un tutor des que entren a la universitat fins que estan preparats per incorporar-se al món professional, fonamentalment en aquells moments en què ha de prendre decisions.

##### Referents de qualitat:

Els documents de les Agències de Qualitat [AQU, ANECA, ENQA] defineixen indicadors dels processos d'assegurament de la qualitat relacionats amb els processos de seguiments dels estudiants. Així s'ha d'explicitar en els documents de les memòries de nous ensenyaments. Els apartats d'aquestes memòries que s'han d'emplenar tenen la següent definició:

- 1.1. Sistemes d'informació accessible prèvia a la matriculació i procediments accessibles d'acollida i d'orientació dels estudiants de nou ingrés per facilitar la seva incorporació a la Universitat
- 1.2. Sistemes accessibles de suport i d'orientació als estudiants una vegada matriculats
  - Orientació i seguiment de continguts específics en matèries de les titulacions: atenció personalitzada o tutoria docent
  - Orientació i seguiment en períodes de pràctiques
  - Orientació i seguiment transversal per facilitar un suport i formació integral de l'estudiant al llarg de la seva trajectòria acadèmica a la universitat

## 2. Destinataris:

- Estudiants de nou accés
- Estudiants de segones titulacions
- Estudiants que desenvolupen la titulació
- Estudiants que acaben la titulació
- Estudiants amb necessitats educatives especials
- Estudiants estrangers d'estada a la nostra universitat
- Altres: tots aquells estudiants que estiguin cursant algun dels programes formatius de la URV

## 3. Objectius:

- Facilitar la integració dels estudiants a la universitat
- Acompanyar la tasca diària dels estudiants des d'un punt de vista acadèmic
- Orientar els estudiants en la resolució de tots aquells problemes relacionats amb la seva trajectòria acadèmica i amb la seva vida universitària
- Facilitar la maduració del projecte personal i professional dels estudiants
- Facilitar i acompanyar la transició cap al món professional de l'estudiantat

## 4. Continguts:

- Orientació acadèmica
- Orientació professional
- Evolució acadèmica de l'estudiantat
- Avaluació continuada
- Presa de decisions
- Resolució de conflictes

## 5. Metodologia:

El tipus de metodologia i d'activitats que es desenvolupin a través del Pla d'Acció Tutorial les fixarà el centre a l'hora de definir el seu PAT. En qualsevol cas, tant una com les altres posaran especial atenció en els processos de comunicació com a element fonamental dels processos de tutoria.

Per exemple es proposa que, com a mínim, haurien de formar part del PAT:

- Jornades, cursos o seminaris [un mínim a l'equivalent a 2 crèdits ECTS durant tota la carrera].  
Recomanable [per exemple]:
  - Jornades d'acollida: alumnes de nou accés
  - Curs de Tècniques d'Estudi i Habilitats Intel·lectuals: alumnes de nou accés [especialment]
  - Jornades d'Orientació Professional: alumnes en desenvolupament de la titulació
- Tutories: mínim de 3 tutories anuals per alumne [un mínim a l'equivalent a 1 crèdit ECTS durant tota la carrera].  
Recomanable especialment per al primer curs de carrera:
  - 2 tutories de grup per tractar temes de caràcter informatiu
  - 3 tutories individuals per tractar temes de caràcter individual

Una vegada iniciat el procés de tutoria, i per a la resta de cursos de carrera, serà responsabilitat del centre i dels tutors establir la freqüència i la periodicitat de les trobades així com el seu contingut.

## 6. Modalitat de comunicació: presencial i a distància

## 7. Recursos humans i responsabilitats:

Els recursos humans que es poden utilitzar per al desenvolupament de les tutories són:

- Tutors: Professors a temps complet
- Tècnics de suport a la qualitat docent
- Personal de suport al PAT del SRE
- Estudiants dels darrers cursos de grau i de màster i doctorat

Especialistes externs a la universitat quan la complexitat ho requereixi i el protocol ho determini.

- **Coordinador/a de Tutoria:** un coordinador per centre. L'assigna la Direcció del Centre escoltats els Departaments implicats en cadascun dels ensenyaments. Funcions:
  - Selecció de tutors
  - Assegurar que els estudiants tinguin un tutor assignat (cada tutor ha de tenir un màxim de 20 estudiants). I, en cas que sigui necessari un canvi en l'assignació, que aquest es produeixi
  - Seguiment, coordinació i avaluació de la tutoria (assegurar formació de tutors, assegurar la difusió de la tutoria a l'alumne, realitzar una reunió de tutors anual com a mínim, realitzar un informe d'avaluació anual, introduir millores al PAT de centre)
  - Coordinació amb el Responsable d'Ensenyament pel que fa a les dificultats que es detectin referents a cada ensenyament i possibles solucions
- **Tutors/es.** Funcions:
  - Realitzar tutories a un màxim de 20 estudiants
  - Convocar l'estudiant un mínim de 3 tutories individuals durant el curs
  - Disposar d'evidències documentals del seguiment realitzat (emplenar la fitxa de seguiment de les tutories realitzades)
  - Participar en la formació de tutors, en les reunions de seguiment i en l'avaluació de la tutoria
- **Estudiants tutorats.** Funcions:
  - Participar en un mínim de 3 tutories individuals anuals i en 2 tutories de grup anuals
  - Participar en activitats que suposin l'equivalent a un màxim de 2 ECTS d'activitats relacionades amb el procés de tutoria. [Per exemple: Jornades d'acollida; Curs de Tècniques d'Estudis i Habilitats Intel·lectuals; Jornada d'Orientació Professional]
- **Estudiant-mentor.** Funcions:
  - Facilitar la integració a la universitat de l'alumne de nou ingrés
  - Realitzar mentoria a un grup de 5 estudiants màxim [supervisat pel coordinador dels tutors o per un tutor acadèmic]
  - Convocar l'estudiant tutoritzat a un mínim de 5 reunions durant el curs
  - Disposar d'evidències escrites del suport realitzat (emplenar la fitxa de seguiment)
  - Participar en la formació de mentors, reunions de seguiment i avaluació de la mentoria
  - En cas d'incorporar la figura de l'estudiant-mentor, el tutor adopta el rol de coordinador i supervisor de l'acció de mentoria, exerceix funcions de seguiment i avaluació dins del mateix procés
- **Agents externs d'atenció Psicopedagògica:**
  - Atendre i realitzar un seguiment d'estudiants amb problemàtiques específiques

#### 8. Reconeixement.

- Coordinadors/es de Tutoria i tutors/es:
  - Pacte de dedicació
  - Reconeixement per avaluació docent
- Estudiants tutorats:
  - L'equivalent a 1 ECTS incorporat en el seu pla de treball de la carrera de manera transversal
  - Fins a un màxim de 2 ECTS en activitats relacionades amb els processos d'orientació educativa i professional
- Estudiants Mentors:
  - Fins a 2 ECTS per a l'adquisició de competències transversals

#### 9. Criteris de selecció de tutors:

- Prioritzar professorat que manifesti interès per desenvolupar la figura de tutor/a
- Prioritzar el professorat a temps complet que dona major part de docència a la mateixa titulació que estudia l'estudiant
- Prioritzar aquells professors que tinguin bones habilitats socials i comunicatives

#### 10. Criteris per a la selecció de Mentors:

- Estar cursant 3r, 4t de grau, màster o doctorat
- Tenir disponibilitat horària per assumir aquestes tasques
- Tenir bones habilitats socials i comunicatives

Mentre encara estiguin en vigor els plans d'estudi vells podran optar a ser mentors, també els estudiants de 4t i 5è de carrera.

Els mentors estaran coordinats i supervisats per la coordinació del PAT del centre i/o pel tutor que se'ls assigni.

#### 10. Criteris d'assignació tutor-alumne:

- L'assignació tutor/a-estudiant la realitza el centre conjuntament amb els departaments que tenen docència en cadascun dels ensenyaments
- Cada tutor ha de tenir com a màxim 20 estudiants tutelats
- Realitzar l'assignació abans de la matrícula<sup>1</sup>
- Revisar l'assignació tutor/-estudiant anualment i en cas necessari canviar-la. Si és convenient, es revisarà més freqüentment. Tant els estudiants com els tutors poden demanar un canvi en l'assignació d'acord amb el coordinador de tutories.

#### 11. Recursos tècnics disponibles:

- Document marc a partir del qual poder concretar el Pla d'Acció Tutorial de Centre
- Protocols de tutoria i comunicació per al tutor/a
- Manual d'ús del mòdul de Moodle Tutories

#### *Activitats Formatives*

- Sessió de treball amb tutors per conèixer protocols de tutoria i Moodle Tutories
- Sessió de treball amb alumnes mentors per donar-los a conèixer protocols de tutoria i Moodle Tutories

#### *Moodle Tutories:*

- Per als TUTORS:
  - Posar a l'abast informació en relació a les tutories (PAT de centre)
  - Gestionar i planificar reunions de tutoria per part del tutor i l'alumne amb un sistema de notificació automàtic. Les notificacions es reben mitjançant missatgeria i amb còpia al correu electrònic.
  - Oferir eines (al tutor) per al seguiment longitudinal dels alumnes, com per exemple: consulta de l'expedient acadèmic dels alumnes tutoritzats, consulta del perfil dels/les alumnes, enregistrament del seguiment i evolució dels/les alumnes i generació d'informes automàtics
- Per als RESPONSABLES DE TUTORIA:
  - Realitzar informes sobre com ha evolucionat la tutoria durant un curs acadèmic (si prèviament els tutors han emplenat les fitxes de seguiment). Aquests informes donen informació sobre: tutories realitzades, moment en què s'han realitzat, si han estat individuals i/o en grup, si s'han realitzat presencialment o virtualment, els temes que s'han tractat i el moment en que s'han tractat.
  - Realitzar informes sobre el perfil dels estudiants que es tutoritzen (dades globals de motivació, estudis previs, dedicació als estudis (sempre que els estudiants hagin emplenat la fitxa de diagnòstic).
  - Realitzar informes sobre les tutories que s'han planificat, les que s'han cancel·lat i els motius de cancel·lació (sempre que tutors i estudiants hagin utilitzat el gestor de reunions).

#### 12. Pla de suport a la incorporació de la tutoria acadèmica:

1. Reunió de planificació amb el Coordinador de Tutoria del centre
2. Suport en el disseny del PAT de centre
3. Configuració de Moodle Tutories en funció del PAT de centre
4. Sessió de formació amb tutors
5. Sessió de formació amb els tècnics de suport a la docència
6. Sessió de formació amb els estudiants
7. Sessió de treball amb els estudiants mentors
8. Protocolitzar el procés de seguiment i resolució de problemes tècnics en el desenvolupament de les tutories
9. Reunió d'avaluació del procés de tutoria acadèmica al final de cada curs acadèmic

1. Els aplicatius de gestió i assignació cal que automatitzin aquesta possibilitat.