

FACULTAT DE BIOCÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC04. Orientació a l'Estudiant

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1	Juliol 2010	Disseny inicial
2	Maig 2015	Actualització
3	Octubre 2015	Actualització
4	Febrer 2020	Actualització
5	Octubre 2021 - febrer 2022	Actualització
6	Març 2023 – maig 2023	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	Maig 2015
Vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat	Junta Permanent	21 de maig de 2020
Vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat	Junta Permanent	4 de maig de 2022
Vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat	Junta Permanent	13 de setembre de 2023

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir les accions i els mecanismes de definició, revisió i de millora que la Facultat de Biociències posa en marxa per orientar i acompanyar l'alumnat, present o futur, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tot l'alumnat (present i futur) de les titulacions de Grau i Màster universitari que s'imparteixen a la Facultat.

Les accions relacionades amb aquest procés queden recollides al Pla d'Acció Tutorial de la Facultat de Biociències (PAT-Biociències).

3. Propietat del procés

Propietari del procés: És la vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat, que vetlla per la supervisió i el seguiment, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les Coordinacions de titulació i màster.

Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la vicerectora d'Alumnat i d'Ocupabilitat de la UAB i/o a la vicerectora de Comunicació i de Promoció.

Responsable de la gestió del procés: És el gestor acadèmic, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
PC04_Inp1. Pla Estratègic de la UAB
PC04_Inp2. Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)
PC04_Inp3. Programa d'orientació i acompanyament psicopedagògic de la Unitat d'Assessorament Psicopedagògic de la UAB
PC04_Inp4. Programa per a la integració d'estudiants amb necessitats especials de la Fundació Autònoma Solidària (PIUNE)
PC04_Inp5. Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC (Tutoresport)
PC04_Inp6. Pla d'Acció Tutorial de la UAB (PAT-UAB)
PC04_Inp7. Informe de seguiment de Centre (PC07)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC04_Out1. <u>Actes de la Junta Permanent</u>	Arxiu del Deganat	Secretari del Deganat
PC04_Out2. <u>Pla d'Acció Tutorial del Centre (PAT-Biociències)</u>	Web de Qualitat de la Facultat	Secretari del Deganat
PC04_Out3. Presentacions i materials per a les activitats de promoció i orientació de Grau	Arxiu del Deganat	Vicedegana de Mobilitat i Promoció
PC04_Out4. Presentacions i materials per a les activitats d'orientació de Màster	Arxiu Coordinacions de Màster	Coordinacions de Màster
PC04_Out5. Presentacions per a les Jornades informatives dels Graus	Arxiu del Deganat	Vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat & Vicedegana de Mobilitat i Promoció

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Vigència/actualització del Pla d'Acció Tutorial a l'alumnat del Centre.
- Vigència dels materials de suport (programes, presentacions, etc.).
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació (estudiants, PDI, PAS).
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés (veure PS06).
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació (veure PS05).
- Indicadors d'ocupació de l'alumnat egresat.

Les millores en el Pla d'Acció Tutorial provenen de dues fonts:

- a) La revisió del procés en el marc de la revisió del SGIQ, on es valora principalment l'acompliment.
- b) Els processos de seguiment i acreditació de les titulacions i del Centre (PC07/PC10), on es pot valorar l'impacte de les accions tutorialis en la resta de processos (de programació, d'avaluació, d'inserció laboral, etc.), i que permeten modificar les accions o els continguts de les mateixes, per adaptar-les millor a l'objectiu proposat.

7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PC04_Ind01. Valoració mitjana a l'afirmació "La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge"	Web qualitat	Gestora de qualitat
PC04_Ind02. Percentatge d'ocupabilitat, funcions específiques i IQO dels Graus (Enquesta d'Inserció Laboral AQU)	Web de Qualitat UAB	
PC04_Ind03. Número d'accions realitzades (Mínim 3)	Arxiu Deganat	Secretari del Deganat
Pc04_Ind04. Número de reunions fetes amb els òrgans estudiantils de la Facultat		

8. Desenvolupament del procés (procediment)

El Pla d'Acció Tutorial del Centre, seguint les directrius del procés marc, es divideix en quatre eixos d'acció: accions d'orientació acadèmica, promoció i transició, accions d'acollida, d'informació i d'assessorament, accions de tutoria acadèmica, i accions de tutoria professional.

8.1. Activitats relacionades amb la informació prèvia a l'accés dels/de les estudiants a la universitat (alumnat futur)

El Centre participa de les accions d'informació prèvia a l'accés de l'alumnat futur que es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB, i que van dirigides a orientar en la presa de decisions prèvia a l'ingrés i donen a conèixer a la Universitat i al Centre. L'objectiu principal d'aquestes accions és aconseguir un perfil d'accés adequat a les titulacions, d'acord amb les expectatives del futur alumnat, i fomentar la formació universitària a persones amb contextos socioeducatius difícils. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en els perfils d'ingrés (veure PC01), així com en els índexs d'abandonament dels primers cursos de grau.

Les accions **d'orientació acadèmica i transició a la Universitat** en què el Centre participa són:

- [Campus Ítaca](#) organitzat per la Fundació Autònoma Solidària (FAS) i l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) en què professorat del Centre realitza activitats acadèmiques a joves de quart d'ESO, amb l'objectiu de reforçar la motivació per l'estudi.
- [Programa Argó](#), organitzat per l'ICE, en què professorat de la Facultat assessora estudiants en el marc del Treball de Recerca de Batxillerat; organitza cursos d'estiu per a alumnat d'ESO, batxillerat i cicles formatius; i organitza tallers per a grups d'estudiants de centres educatius de secundària i batxillerat.
- [Olimpíada de Biologia de Catalunya](#), que té com a objectiu principal estimular i implicar l'alumnat de Batxillerat en el desenvolupament d'aquesta ciència.
- [Altres](#): la Facultat col·labora puntualment amb altres accions dirigides a centres educatius pre-universitaris, com ResearchKids i Shere Rom.

La Facultat fa difusió de totes aquestes accions entre professorat i alumnat [a través de la seva pàgina web](#). En el cas de les activitats relacionades amb el voluntariat de l'alumnat, el Centre cedeix a la FAS un espai de difusió en què personal de la Fundació ve al Centre a exposar els programes específics que calgui promocionar en cada moment.

Les accions de **promoció, difusió i informació** a futurs estudiants en què el Centre participa són:

- Jornades de portes obertes. Mes de febrer.
- Visites de professors de la Facultat a centres de secundària i Ajuntaments. Entre els mesos de febrer i maig.
- Participació en el Saló de l'Ensenyament. Mes de març.
- Participació en el Saló Futura, per a màsters universitaris. Mes de març.
- Dia de les famílies. Mes d'abril/maig.
- Jornades Argó de Biociències a professors de secundària. Mes d'abril/maig.
- Col·laboració ACP en l'elaboració de la informació i catàlegs de cadascun dels títols de grau i de màster universitari, a través dels portals institucionals de la UAB (fitxes de les titulacions, veure PS08).

Procediment de les accions:

Pel que fa a les accions de promoció, difusió i informació a futur alumnat dels graus del Centre, l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) de la UAB comunica al Deganat les dates de les mateixes i sol·licita el llistat de professorat participant. En totes elles hi participen, a més, la vicedegana de Mobilitat i Promoció, la vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat, les Coordinacions dels graus, i en alguns casos, altres membres de l'Equip de Deganat.

Jornades de Portes Obertes

Al mes d'octubre, l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) comunica al Deganat les dates de les Jornades de Portes Obertes i sol·licita el llistat del professorat participant, l'horari de realització de les Jornades i els espais del Centre on es duran a terme. La vicedegana de Mobilitat i Promoció fa una crida entre el professorat del Centre i prepara la presentació i el material necessari per les Jornades, tenint en compte els continguts a transmetre en funció dels seguiments realitzats per les diferents titulacions. El material presentat és valorat i consensuat pel Deganat i les Coordinacions de les titulacions.

En finalitzar les Jornades, l'ACP envia un formulari per correu electrònic a tots/es els/les participants on es registra la participació i es valora l'activitat. El Deganat i les Coordinacions de titulació també fan una valoració de les Jornades en funció de l'organització, el nombre d'assistents i les preguntes de les persones participants. La valoració, que té com objectiu últim ajustar el contingut de les Jornades de Portes Obertes als interessos de l'alumnat participant en les mateixes, i a allò que des de la Facultat es consideri més rellevant, es recull a l'Informe de Seguiment de Centre (ISC).

Visites a centres de secundària/ajuntaments

Anualment, l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) fa una crida als Deganats i Administracions de les diverses Facultats de la UAB per tal de motivar el professorat a que participi en les visites a centres i Ajuntaments per fer promoció dels graus. El professorat interessat ho comunica a la vicedegana de Mobilitat i Promoció del Centre i s'inscriu al formulari habilitat per l'ACP. En funció de la visita que demani el centre o Ajuntament, l'ACP es posa en contacte amb la vicedegana de Mobilitat i Promoció, que al seu torn es posa en contacte amb el professorat participant del Centre i comunica a l'ACP el contacte per a que vagi a fer la visita.

Al febrer, l'ACP organitza una sessió informativa i demostrativa on proporciona material per a la realització d'aquestes xerrades. La vicedegana de Mobilitat i Promoció adapta el material subministrat per tal que transmeti els continguts adequats del Centre en funció dels seguiments realitzats per les diferents titulacions, i el reparteix al professorat participant en les visites.

En finalitzar els mesos de visites, l'ACP envia un formulari per correu electrònic a totes les persones participants, on es registra la seva participació i es valoren les visites en què ha participat.

Saló de l'Ensenyament i Saló Futura

Al mes d'octubre, l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB comunica al Deganat les dates del Saló de l'Ensenyament i del Saló Futura i, en funció del format que adopta el Saló, sol·licita el llistat de professorat participant. La vicedegana de Mobilitat i Promoció fa una crida entre el professorat del Centre i s'elabora una proposta de professorat assistent a ambdós actes.

En el cas del Saló de l'Ensenyament, hi participen els/les coordinadors/es de titulació dels graus i altre professorat del Centre. En el cas que hi hagi professorat participant novell, la vicedegana de Mobilitat i Promoció fa una reunió prèvia al Saló per explicar la dinàmica, les preguntes més freqüents i els continguts que el Centre vol transmetre en funció dels seguiments realitzats per les diferents titulacions. En el cas del Saló Futura, de dimensions més reduïdes i on, per tant, hi ha menys professorat representant del Centre, les Coordinacions dels màsters envien un correu al/a la professor/a que hi assistirà per transmetre-li aquells punts en què s'hauria de fer especial èmfasi, en funció del seguiment de la titulació.

En finalitzar els Salons, l'ACP envia un formulari per correu electrònic a totes les persones participants on es registra la participació i es valora l'activitat.

Dia de les Famílies

Al novembre, l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB comunica al Deganat la data del Dia de les Famílies i la previsió d'inscripció i assistència al Centre, calculada a partir de l'assistència de l'any anterior. El Deganat comunica a l'ACP quants/es assistents vol rebre en la nova edició per aquell curs, contacta amb el professorat que hi participarà, dissenya el circuit i l'horari de la presentació de la jornada i en fa la reserva d'espais.

Jornades Argó de Biociències

Al febrer, el programa Argó de l'ICE es posa en contacte amb el Centre per organitzar la Jornada anual de Biociències, en què professorat del Centre exposa línies de recerca actuals a professorat de secundària. La vicedegana de Mobilitat i Promoció fa una crida entre el professorat del Centre interessat en participar i s'organitza l'horari i l'espai de celebració, al mes d'abril o maig. Un cop realitzada, l'ICE fa una enquesta entre les persones assistents per valorar l'acceptació de l'acte.

La revisió, l'avaluació i la millora de les activitats anuals d'orientació a futur alumnat es realitza partint de:

- L'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions i recollit als informes de seguiment de Centre (veure PC07/PC10).
- El resum de la participació en les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) i per l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) (Programa Argó).

8.2. Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a la UAB

La Facultat de Biociències defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació a l'alumnat de nou ingrés. L'objectiu principal d'aquestes accions és afavorir la integració a la dinàmica universitària, i orientar-lo en les decisions acadèmiques que haurà de fer en diferents moments (com la tria d'optativitat, la mobilitat, les pràctiques externes o el treball de fi de grau). L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en les enquestes de satisfacció dels titulats i de les titulades (veure PS06). En el PAT de la Facultat de Biociències es contempen les activitats següents:

Per a l'alumnat de grau:

- Sessions de benvinguda a alumnat de nou ingrés, prèvies a la matrícula, on se li dona la benvinguda al Centre i se li explica el procediment de matrícula.
- Informació de la matrícula que troben a la pàgina web del Centre. Resposta a les consultes via telefònica, o mitjançant correu electrònic o formulari web.
- Sessions d'acollida a l'alumnat de nou ingrés, prèvies a l'inici de classes, on se li explica

tot allò que necessita saber per començar el curs amb garanties. En aquestes sessions també es convida els serveis de la UAB a fer una breu exposició d'allò que ofereixen a l'alumnat.

- Sessions de dinamització a l'alumnat de nou ingrés, dutes a terme pels becaris de dinamització de la Facultat, on s'informa de la participació estudiantil als diferents òrgans universitaris i s'orienta en l'elecció dels delegats de curs.
- Jornades informatives per l'alumnat que haurà de realitzar les pràctiques externes (1 per titulació) i el Treball de Fi de Grau (TFG) en el curs següent. En aquest sentit, també es realitzen tutories individuals per part de les Coordinacions del TFG i de les assignatures de pràctiques externes, a demanda de l'alumnat, per orientar-los en la tria.
- Sessió informativa sobre mobilitat, per a l'alumnat de grau (veure PC06). Consisteix en:
 - 1 sessió general pels alumnes OUT
 - 1 sessió general pels alumnes OUT amb plaça
 - 7 sessions (1 per titulació) de suport a la gestió pels alumnes amb plaça
 - 1 sessió general pels alumnes IN
- Durant el curs també s'ofereixen tutories individualitzades, a demanda de l'alumnat, ja sigui per part de les Coordinadores de grau, com per part del professorat, per tal de resoldre dubtes sobre la professió o l'itinerari formatiu.

Per a l'alumnat de màster:

- En tots els màsters universitaris es realitzen tutories prèvies a la matrícula.
- A l'inici del curs es recorden els objectius del màster, s'expliquen els aspectes organitzatius (horaris i aules), la dinàmica de funcionament i els continguts dels diferents mòduls teòrics i de les pràctiques externes i Treball de Fi de Màster.
- Durant el curs s'ofereixen també tutories individualitzades, ja sigui per part de la Coordinació del màster, com per part del professorat coordinador de cada mòdul. Entre aquests últims es troba el professorat de campus de la Facultat.
- Com el professorat que participa com a tutor/a des dels Centres on es duen a terme les pràctiques externes. Es garanteix així que l'alumnat tingui a la seva disposició informació i suport tant en les àrees i temàtiques més específicament universitàries, com en aquelles altres de caire més professional vinculades a les pràctiques externes dels propis màsters.

L'anàlisi del desenvolupament anual, l'elaboració de propostes de millora i la implementació de les esmentades propostes es realitza en el marc del procés PC07, i queda reflectit a l'Informe de Seguiment de Centre (ISC).

8.3. Activitats de tutoria

La Facultat de Biociències participa d'activitats de tutoria acadèmica transversals de la UAB i també defineix i desenvolupa activitats pròpies. L'objectiu principal d'aquestes accions és garantir l'èxit acadèmic de l'alumnat. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en les taxes d'abandonament, de rendiment i d'èxit, i en el nombre de sol·licituds d'aptes per compensació (veure PC05).

8.3.1. Activitats de tutoria acadèmica

- Tutoria amb el professorat de les assignatures i mòduls, a demanda de l'alumnat. Tot el professorat de la Facultat ha de determinar unes hores d'atenció a l'estudiant, proporcionals a la càrrega docent de cada quadrimestre. Aquestes hores de tutoria poden ser fixes, o a determinar per correu electrònic.
- Les assignatures i mòduls, en les guies docents (veure PC02) determinen també si hi ha tutories, individuals o grupals obligatòries, per al seguiment del curs.
- Contacte del professorat i la coordinació de titulació amb els delegats i delegades de curs, per gestionar les incidències de seguiment del grup.

- De manera més proactiva, existeixen diversos mecanismes de detecció d'alumnat amb dificultats de seguiment acadèmic, que serveixen per a que la coordinació de titulació i el professorat organitzi tutories i seguiments acadèmics més específiques:
 - Al llistat de matrícula, el professorat pot consultar les convocatòries exhaurides de l'alumnat.
 - A nivell de grau, des de la Gestió Acadèmica es revisa la situació acadèmica d'aquelles persones que tenen 2 i 3 convocatòries esgotades. S'informa d'aquest fet i de la relació d'assignatures afectades als estudiants, al professorat corresponent i a les Coordinacions de la titulació.
 - A nivell de grau, es fa un seguiment de les sol·licituds d'*Avaluació curricular mitjançant compensació*.

8.3.2. Accions d'acompanyament a necessitats específiques de supervisió i tutorització

- Programa Tutoresport de seguiment i suport acadèmic a esportistes d'elit.
- En el cas dels graus, a la Facultat existeix la figura de coordinadora d'alumnat de Tutoresport, que és qui rep les notificacions del Servei d'Activitat Física en relació a l'alumnat que es troba seguint aquest programa, i a cada estudiant se li assigna un/a professor/a del grau que estigui cursant, que s'encarregarà de la tutorització i el seguiment. En el cas dels màsters, aquesta funció correspon a les Coordinacions de titulació. En tots els casos, es realitza una entrevista amb l'estudiant, i després es comunica al professorat coordinador de les assignatures implicades la situació d'aquest/a estudiant i les mesures que, per la seva casuística, poden ser necessàries. És l'estudiant qui, un cop comunicat això al professorat, ha de contactar amb ell per acabar de definir el tipus d'adaptació que es farà.
- Pla de tutorització per estudiants amb necessitats específiques (PIUNE). És la tutora de l'alumnat, la vicedegana d'Estudiants i Ocupabilitat, qui rep la notificació del servei en relació a l'alumnat acollit al programa, així com les adaptacions necessàries que l'alumnat requereix i és qui contacta amb les Coordinacions de titulació. La Coordinació es posa en contacte amb el professorat implicat, per comunicar les accions a emprendre, en cas que l'alumne es posi en contacte amb ells/elles per tal d'acollir-se a les adaptacions.
- Difusió sobre les Beques Ítaca-Santander.

8.4. Activitats d'orientació professional

La Facultat de Biociències defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació professional, en estreta col·laboració amb el Servei d'Ocupabilitat de la UAB, Alumni UAB i els col·legis professionals. L'objectiu principal d'aquestes accions és garantir la transició adequada de l'alumnat al món professional. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en els índexs d'inserció laboral, en feines adequades a la titulació (PS07). En el PAT de la Facultat de Biociències es contempen les activitats següents:

- Tutorització i supervisió de la realització de pràctiques curriculars a empreses (PC03.1).
- Tutorització i supervisió del Treball Fi de Grau i Treball de Fi de Màster (PC03.2).
- Conferències d'experts, de temàtiques professionals diverses, organitzades des del Deganat, i obertes a tot l'alumnat del Centre.
- Difusió d'activitats relacionades amb el món professional (conferències internacionals, congressos temàtics, etc.).

També s'hi realitzen activitats d'orientació professional organitzades pel Servei d'Ocupabilitat de la UAB i/o Alumni UAB, i amb la participació dels col·legis professionals, per donar eines relacionades amb la recerca de feina i el camí cap a la inserció laboral. Aquestes activitats s'estructuren en forma de conferències d'experts, tallers i taules rodones.

8.5. Difusió de les activitats d'orientació

Les activitats pròpies del Centre es comuniquen a l'apartat de la Facultat de Biociències al web de la UAB, les xarxes social i Campus Virtual de la Facultat, i a les pantalles informatives del Centre. L'actualització de la informació és responsabilitat del Centre (veure PS08)

8.6. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Debat en les reunions dels òrgans de govern del Centre: Junta Permanent, Junta de Facultat, Comissió de Docència de Grau i Comissió de Docència de Màster.

8.7. Informació pública

El PAT del Centre es fa públic a través de la pàgina web del Centre → El Sistema de Garantia Interna de Qualitat del Centre > [Pla d'Acció Tutorial](#)

Les presentacions utilitzades en les diferents activitats es publiquen a l'apartat corresponent de la web del Centre.

8.8. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment a la Junta Permanent de la Facultat. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de Seguiment del Centre (veure PC07).

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió de Qualitat
- Comissió de Docència
- Junta Permanent de la Facultat
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC07

9. Diagrama de flux

