

**FACULTAT DE PSICOLOGIA  
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA  
DE QUALITAT**

**Procés PC05. Orientació a l'Estudiant i Inserció laboral**

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
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
01	Març 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
02	Maig 2017	Revisió anual del SGIQ
03	Juliol 2018	Revisió anual del SGIQ
04	Juliol 2019	Actualització
05	Abril 2023	Revisió SGIQ (*)

(\*) Fruit de la revisió es fusiona amb l'antic "PS07. Inserció laboral dels titulats"

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	22/05/2017
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	01/10/2018
Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	16 de setembre de 2019
Vicedegà d'Alumnat i Promoció Vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals	Junta Permanent	24 d'abril de 2023

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir les accions que el Centre realitza per acompanyar l'alumnat, present, futur i titulat, amb la finalitat de proporcionar-li un acompanyament integral de qualitat: abans d'entrar a la universitat (orientació acadèmica, transició a la universitat i promoció dels estudis), en la seva incorporació a la UAB (acollida, assessorament i informació), mentre cursa i un cop acabats els seus estudis (tutoria acadèmica i informació per impulsar el seu desenvolupament professional, l'ocupabilitat i la inserció laboral de qualitat). També es realitzen accions d'acompanyament per donar resposta a les necessitats específiques de l'alumnat que ho requereixi, de forma puntual o al llarg de tots els estudis.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica totes les accions, que es realitzen des del Centre, de promoció, informació, assessorament, acollida, tutoria acadèmica i professional, orientació i acompanyament a les persones estudiants i titulades de Grau i Màster oficial impartits a la Facultat.

Les accions relacionades amb el present procés estan recollides al Pla d'Acció Tutorial de la Facultat de Psicologia (PAT-Psicologia).

## 3. Propietat del procés

Propietat: El vicedegà d'Alumnat i Promoció i la vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals, que tenen la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i proposar accions de millora a l'equip de deganat, a les coordinacions de titulació, a les coordinacions dels programes específics (PIUNE, tutoresport) i a responsables d'Igualtat a la facultat.

Responsables de la gestió: Les persones responsables de la secretaria del deganat, de la gestió acadèmica i de la gestió de la qualitat del centre i del servei d'ocupabilitat s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció dels punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés al centre.

A més, intervenen en el procés i són responsables de dur a terme accions tutorial i d'acompanyament i de proposar millores: el professorat, les coordinacions de titulació, les coordinacions dels serveis específics d'atenció a l'alumnat a la facultat (PIUNE, Tutoresport), el Servei de Psicologia i Logopèdia, els serveis i entitats esmentades al procés marc de la UAB (Unitat de Dinamització Comunitària, Observatori per a la Igualtat, Unitat d'Assessorament Psicopedagògic, Servei d'Activitat Física, Fundació Autònoma Solidària, Servei de Llengües, Servei de Biblioteques, Servei d'Ocupabilitat, Fundació Alumni, Escola de Postgrau) i les estructures de gestió de la Universitat (Àrea de Comunicació i Promoció, etc.).

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

## 4. Documentació associada (inputs)

[Pla Estratègic 2018-2030](#)

[Estatut de l'Estudiant Universitari \(Reial Decret 1791/2010, de 30 de desembre de 2010\)](#)

<a href="#">Normatives acadèmiques de la UAB</a>
<a href="#">Pla d'Acció Tutorial de la UAB (PAT-UAB)</a>
<a href="#">Pla d'Acció Tutorial de la Facultat de Psicologia</a>
<a href="#">II Pla d'Acció sobre discapacitat i inclusió de la UAB</a> , aprovat per Consell de Govern el 14 de març de 2018
<a href="#">IV Pla d'Acció per a la Igualtat de Gènere a la UAB (Quadrienni 2019-2023)</a> , aprovat per Consell de Govern el 4 de juliol de 2019
<a href="#">Programa d'atenció</a> psicopedagògica a estudiants amb dificultats en el seu procés d'aprenentatge del programa <a href="#">d'Assessorament psicopedagògic (UAP) de la UAB</a>
Servei per a la Inclusió a estudiants amb necessitats educatives específiques de la UAB ( <a href="#">PIUNE</a> )
<a href="#">Programa dels i de les estudiants esportistes de la UAB (Tutoresport)</a> .
Protocol d'Adequació Curricular en Casos de Situacions d'Estrès Especial de la Facultat de Psicologia (PACSEE)
<a href="#">Informe de resultats de les enquestes sobre inserció laboral de les persones titulades</a>
<a href="#">Informes sobre inserció laboral a les universitats catalanes publicats per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya</a>
Estudi sobre inserció laboral del MECD
<a href="#">Reial Decret 1543/2011, de 31 d'octubre, de pràctiques no laborals en empreses</a>
<a href="#">Carta de serveis del Servei d'Ocupabilitat</a>
<a href="#">Programa de Doctorats Industrials</a>

## 5. Documentació generada (outputs)

OUTPUTS	UBICACIÓ	GESTOR/A
<a href="#">Actes de les reunions de la Junta Permanent</a>	Web de la Facultat (Coneix la Facultat)	Secretaria Deganat
Actes de les reunions de la Comissió de Pràctiques	Web de la facultat	Vicedegana de Pràctiques i Relacions institucionals
Informes i balanços resum de les activitats d'informació i orientació a l'estudiant	Espai OneDrive Deganat	Àrea de Comunicació i de Promoció
<a href="#">Informe de Gestió</a>	Web de la Facultat	Secretaria Deganat
<a href="#">Pla d'acció tutorial de la Facultat de Psicologia (PAT)</a>	Web de la Facultat	Secretaria Deganat
<a href="#">Projecte Avaluació diagnòstica de la tutoria acadèmica del PAT-UAB:</a>	Web de la UAB	Unitat d'Assessorament Psicopedagògic (UAP)

<a href="#">Informe de resultats, anàlisi qualitativa</a>		
<a href="#">Projecte Avaluació diagnòstica de la tutoria acadèmica del PAT-UAB: Orientacions finals, propostes per millorar l'orientació universitària a la UAB</a>	Web de la UAB	Unitat d'Assessorament Psicopedagògic (UAP)
Presentacions i materials per a les activitats de promoció i d'orientació de Graus	Web de la facultat Arxiu del Deganat	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció
Presentacions i materials per a les activitats de promoció i d'orientació de Màsters oficials	Web de la facultat Arxiu coordinacions de màster	Coordinacions de màster Vicedegana d'Affers Acadèmics i Qualitat
Presentacions i materials de les Jornades informatives de 3er del Grau en Psicologia (assignatures optatives i mencions, pràctiques externes i TFG)	Web de la Facultat Arxiu del Deganat	Vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals
Presentacions i materials de les Jornades informatives de 2on i 3er del Grau en Logopèdia (assignatures optatives, pràcticums, TFG)	Web de la Facultat Arxiu del Deganat	Vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recauen en el vicedegà d'Alumnat i de Promoció i la vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals. El procés i el PAT es revisen periòdicament en funció dels resultats obtinguts cada curs acadèmic.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Vigència/actualització del Pla d'Acció Tutorial del centre.
- Vigència dels materials de suport (programes, presentacions,...).
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés.
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés.
- Els indicadors sobre l'activitat que es realitza al Centre per a la millora de l'ocupabilitat de les persones titulades.
- Les dades del Centre obtingudes en el darrer any i que es recullen a la Memòria anual del Servei d'Ocupabilitat

## 7. Indicadors

INDICADORS	UBICACIÓ	GESTOR/A
PC05_Ind1. Nombre de participants en les Jornades de Portes Obertes (o fires de grau), per a cada Grau	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat

PC05_Ind2. Nombre de participants en les fires de màsters i postgraus, per a cada moment	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat
PC05_Ind3. Nombre de professorat de la Facultat participant al Saló de l'Ensenyament i el Saló Futura	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat Àrea de Comunicació i de Promoció
PC05_Ind4. Nombre de participants en el Dia de les Famílies	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat Àrea de Comunicació i de Promoció
PC05_Ind5. Nombre de participants en les Jornades de 2n i 3r, per a cada grau (Informació sobre FG, pràctiques, optatives, mencions...)	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat
PC05_Ind6. Nombre d'estudiants que han rebut atenció sistematitzada i seguiment dins dels programes PIUNE, tutoresport, universitat a l'abast, persones refugiades	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat
PC05_Ind7. Nombre d'estudiants que han gaudit d'adaptacions o seguiment per situacions d'estrès especial (PACSEE)	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria Deganat
PC05_Ind8. Resposta a la pregunta de l'enquesta de persones titulades "La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge"	Web de la UAB	OQD
PC05_Ind9. Activitats d'orientació grupal: Nombre de persones del centre que han assistit a sessions formatives del SOC	Memòria d'activitat del Servei d'Ocupabilitat (web de la UAB)	Servei Ocupabilitat
PC05_Ind10. Nombre de professorat participant en el programa Argó i altres	Institut de Ciències de l'Educació (ICE)	(ICE)

## 8. Desenvolupament del procés

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 estudiants a la universitat (alumnat futur)

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de l'alumnat futur es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB, l'equip de deganat i les coordinacions de graus i comissions acadèmiques dels màsters. Les accions van dirigides a acompanyar i orientar en la presa de decisions prèvia a l'ingrés i donen a conèixer la Universitat i els estudis del Centre, intentant aconseguir un perfil d'accés adequat a les titulacions i amb expectatives realistes, a més de facilitar la transició de l'alumnat al context social, organitzatiu i estructural universitari.

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), en què professorat de la Facultat realitza activitats acadèmiques a joves que han acabat 3r d'ESO.
- ✓ Programa [Argó](#), organitzat per l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE), en què professorat de la Facultat proporciona propostes de temes i assessorament per a la realització del treball de recerca de Batxillerat, i també participa en les conferències de Recerques per Aprendre.
- ✓ Programa [CROMA 2.0](#), organitzat per la FAS, de voluntariat d'alumnat del centre a escoles de l'entorn, amb l'objectiu de reforçar la motivació per l'estudi d'infants en situació de vulnerabilitat.
- ✓ [Projecte Shere Rom](#), d'intervenció socioeducativa amb infància i adolescència en entorns de risc d'exclusió social i diversitat cultural, adscrit al Servei de Psicologia i Logopèdia de la Facultat, en què s'organitza una jornada durant la que visiten el Centre i realitzen activitats.
- ✓ Lliga de debat de Secundària i Batxillerat, organitzat per la Unitat de Dinamització Comunitària, per fomentar la competència d'oratória, en què professorat de la Facultat participa com a jurat.
- ✓ [Activitats d'estiu adreçats a estudiants de secundària](#), en què professorat de la Facultat participa oferint una o varies edicions de cursos de durada setmanal, que ajuden a l'orientació acadèmica del futur alumnat.
- ✓ Assessorament mitjançant xarxes socials o e-mail.

Les accions de *promoció dirigides* a futur alumnat en què el centre participa són:

- ✓ Jornades de Portes Obertes (JPO).
- ✓ Visites de professorat de la Facultat a centres de secundària i ajuntaments.
- ✓ Saló de l'Ensenyament i Saló Futura. Dia de les Famílies.
- ✓ Fires Virtuals de Màsters, postgraus i doctorats, organitzades per l'ACP i les coordinacions de cada programa.
- ✓ Web: oferta acadèmica i serveis.
- ✓ Guies en línia (àmbit de Ciències de la Salut).
- ✓ Entrevistes personals, telefòniques o correu electrònic (sol·licitades amb el formulari de la fitxa web de cada titulació, els correus de gestió acadèmica o les diferents coordinacions).

Quant al procediment seguit en les accions de promoció dels graus, el vicedegà d'Alumnat i Promoció realitza una assignació del professorat que hi participarà, tenint en compte el professorat que ha col·laborat en els actes de promoció durant el passat curs i l'actual, els i les membres de l'equip de deganat, a més de fer una crida si el nombre

de participants no és suficient. El vicedegà realitza la selecció, fa l'assignació en funció de la disponibilitat i el perfil del professorat (per exemple, al saló Futura hi assisteix algun/a exdegà/na o la degana) i envia la proposta a l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP). A més, en el cas de les JPO i el dia de les Famílies, des del Deganat s'organitza la participació d'estudiants de forma voluntària, amb l'ajut del Consell d'Estudiants i de l'alumnat en pràctiques de Dinamització Comunitària a la Facultat. Abans de cada acció, el vicedegà, juntament amb les coordinacions dels graus o altres membres de l'equip de Deganat, es reuneix amb el professorat i alumnat participant en les diverses accions per informar de l'organització i consensuar els continguts a transmetre.

Pel que fa a les accions de promoció dels màsters i postgraus, l'ACP es comunica amb el deganat i el vicedegà d'Alumnat i Promoció, perquè es transmeti a les coordinacions de màster oficial la informació sobre les Fires Virtuals i el Saló Futura. Amb les coordinacions de postgraus i màsters propis, l'ACP es comunica directament.

La vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat, el vicedegà d'Alumnat i Promoció i les coordinacions de graus i màsters supervisen la realització de les activitats i realitzen la valoració de l'organització, l'assistència, les incidències i les preguntes freqüents, la qual es recull en l'Informe de Seguiment de Centre.

En totes aquestes accions (de transició, orientació i promoció), la Facultat fa difusió de les mateixes entre professorat i alumnat i es responsabilitza de mantenir actualitzada la informació del web i les xarxes socials.

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

- L'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions i recollida als informes de seguiment de les titulacions i del centre (veure PC08/PC11).
- El resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i Promoció i els diferents àmbits i serveis de la UAB que participen en el procés.
- Les enquestes realitzades a l'alumnat i les entrevistes i reunions del vicedegà d'Alumnat i Promoció amb estudiants del centre.

## **8.2 Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a la UAB**

La Facultat de Psicologia defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació a l'alumnat matriculat al centre, en col·laboració amb l'ACP, l'equip de Govern, la Unitat de Dinamització Comunitària, el PIUNE, l'ICE, el Servei de Biblioteques, el Servei de Llengües. L'objectiu principal d'aquestes accions de formació i informació a l'alumnat és afavorir l'adaptació i la integració activa a la dinàmica de la Facultat, i orientar en les decisions acadèmiques que haurà de prendre en diferents moments de la seva trajectòria acadèmica.

Les accions d'acollida, informació i formació per a l'alumnat de grau són:

- ✓ Sessions de benvinguda a estudiants de nou ingrés, prèvies a la matrícula (juliol), on el degà i la gestora acadèmica (o en qui deleguin) presenten la Facultat i expliquen el procediment de matrícula, i també es presenta el Consell d'Estudiants de la Facultat.
- ✓ Informació de la matrícula al web del Centre i la fitxa de grau, tramesa prèvia a la matrícula a través del correu electrònic, i assessorament a través del telèfon o del correu electrònic.

- ✓ Sessions d'acollida a l'alumnat de nou ingrés, prèvia a l'inici de classes (setembre), on es proporciona informació acadèmica (organització del grau, continguts, sortides professionals, mobilitat, etc.), sobre representació estudiantil (alumnat del Consell d'Estudiants i/o de Dinamització Comunitària), sobre serveis de la facultat (Servei d'Informàtica, Servei de Psicologia i Logopèdia, etc.) i del campus, com Biblioteques, Servei d'Idiomes (recomanació de proves de nivell per cursar assignatures en anglès) i entitats i col·lectius de la UAB.
- ✓ Accions propedèutiques. La Facultat programa els cursos "Expressió oral i escrita", dirigida a tot l'alumnat del centre, i "Biologia per a psicòlogues i psicòlegs" dirigida a alumnat que s'incorpora a 1r curs de Psicologia. A l'inici de curs, la Biblioteca ofereix cursos de formació a l'alumnat de grau per a la recerca i gestió de materials bibliogràfics.
- ✓ El Servei d'Idiomes ofereix proves de nivell gratuïtes (presencials o en línia) uns dies abans de l'inici dels cursos.
- ✓ Sessions d'informació sobre l'elecció de delegats i delegades de curs.
- ✓ Informació acadèmica al web i difusió a les xarxes socials de totes les jornades i sessions informatives.

L'organització de les activitats d'orientació a l'estudiant és responsabilitat de la vicedegana d'Alumnat i de Promoció, amb el suport de l'equip de deganat, la Gestió Acadèmica i les coordinacions de titulacions.

Les accions per a l'alumnat de màster són:

- ✓ Sessions d'orientació, prèvies a la matrícula, en el marc de les Fires Virtuals i resolució de qüestions prèvies a la matrícula per correu electrònic. En aquells màsters amb especialitats i/o optativitat, es realitzen tutories prèvies a la matrícula.
- ✓ Sessions de benvinguda i sessions inaugurals. Es proporciona informació sobre els objectius del màster els aspectes organitzatius (horaris, aules), la dinàmica de funcionament i els continguts dels diferents mòduls teòrics i de les pràctiques externes. i sobre els serveis de la Facultat de Psicologia i de la UAB.
- ✓ Tutories individualitzades per part de la coordinació del màster el professorat coordinador de cada mòdul, les tutores i tutors acadèmics (professorat de campus de la Facultat), i el professorat facultatiu (psicòlegs generals sanitaris, psicòlegs especialistes en psicologia clínica, social, del treball, educatiu, logopedes, i altres especialistes, que participen com a tutors i tutores dels centres on es duen a terme les pràctiques externes), i el professorat associat que desenvolupa la seva activitat professional en el sector públic i privat.
- ✓ L'alumnat internacional compta amb el suport de l'International Support Service ubicat a la Plaça Cívica, que assessora sobre aspectes pràctics (també en línia i per correu electrònic).

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 PC08, i queda reflectit a l'Informe de seguiment de centre (ISC).

### **8.3 Activitats de tutoria**

La Facultat de Psicologia participa d'activitats de tutoria acadèmica transversals de la UAB i també defineix i desenvolupa activitats pròpies. Els objectius principals d'aquestes accions són millorar la qualitat de l'atenció personalitzada, el rendiment acadèmic i la satisfacció de l'alumnat, tot fomentant el seu paper actiu.



### 8.3.1 Tutories i sessions individuals

- ✓ Tutories individuals (presencials o en línia) amb el professorat de les assignatures i mòduls, a demanda de l'alumnat. Tot el professorat de la Facultat determina unes hores d'atenció a l'estudiant. Aquestes hores de tutoria poden ser fixes, o a determinar per correu electrònic.
- ✓ Tutories individuals, presencials o en línia, amb les diferents coordinacions i vicedegans (graus, mobilitat, TFG i Pràctiques Externes, Programes específics, vicedegà d'Alumnat i Promoció, vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals, vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat), a demanda de l'alumnat.
- ✓ Tutories individuals amb la Gestió Acadèmica per a consultes sobre qüestions administratives, presencialment (preferentment amb cita prèvia) o per correu electrònic.

### 8.3.2 Tutories i sessions grupals

- ✓ Les assignatures i mòduls, en les guies docents (veure PC02) determinen l'existència de tutories grupals obligatòries (orientació i revisió de treballs, etc.) per al seguiment del curs.
- ✓ Reunions periòdiques del vicedegà d'Alumnat amb delegats i delegades de curs per realitzar valoracions del desenvolupament del semestre -suggeriments, queixes sobre aspectes acadèmics o logístics- i per transmetre informacions rellevants sobre diversos aspectes rellevants per a l'alumnat (circuit de comunicació, mobilitat, pràctiques, etc.), amb el posterior traspàs de la informació a tots els grups acadèmics.
- ✓ Consells de curs, que consisteixen en reunions entre les coordinacions dels graus, les coordinacions de les assignatures i els delegats i delegades de curs, en els que es valoren les fitxes enviades pel professorat i alumnat referents a cada assignatura. També s'informa de novetats i canvis en el desenvolupament de la titulació. Posteriorment les coordinacions dels graus aconsellen mesures per tal de millorar les assignatures.
- ✓ Jornades informatives per a alumnat de 2n i 3r curs sobre assignatures optatives, mencions, pràctiques externes / pràcticums i TFG.
  - ✓ Sessions informatives sobre mobilitat, per a l'alumnat de grau (veure PC07).
  - ✓ Suport d'alumnat participant a RIAMEP (Red Interuniversitaria de Apoyo a la Movilidad Estudiantil de Psicología) a l'alumnat del programa SICUE.
  - ✓ Xerrades, tallers i sessions sobre competències transversals (generar CV, habilitats de comunicació...).
  - ✓ Altres jornades informatives que es requereixen cada curs (per exemple, sessions informatives sobre la modificació del pla d'estudis).
  - ✓ Recomanació (a través del web, les xarxes i els delegats i delegades) de les activitats de suport a l'aprenentatge organitzades per la UAB (activitats transversals, instruments per a l'estudi i tècniques d'aprenentatge, etc.)

L'aplicació del pla d'orientació i de tutoria a l'estudiant és responsabilitat del vicedegà d'Alumnat i de Promoció, amb el suport de l'equip de deganat, la Gestió Acadèmica i les coordinacions de titulacions i assignatures i mòduls.

L'anàlisi del desenvolupament anual del pla, l'elaboració de propostes de millora i la implementació de les esmentades propostes queden paleses a l'Informe de Seguiment de Centre.

## 8.4 Activitats d'orientació professional

La Facultat de Psicologia defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació professional, amb col·laboració amb el Servei d'Ocupabilitat de la UAB, amb els col·legis professionals, amb Alumni UAB i amb el PIUNE. Tenen com a objectiu fomentar el desenvolupament professional inicial de l'alumnat en el marc dels seus estudis, contribueixen a l'orientació professional, milloren l'ocupabilitat i potencien la vinculació amb la Universitat com a mitjà de formació al llarg de la vida. Les activitats d'orientació professional són:

Informació:

- ✓ Fires de postgraus, màsters i doctorats
- ✓ Sessions informatives i tutories (personal UAB i extern) de l'assignatura Pràctiques Externes, de quart curs de Psicologia, i l'assignatura Pràcticum I: Introducció a la pràctica logopèdica; de segon curs de Logopèdia, en les que es facilita el coneixement de les diverses activitats, sortides professionals i possibilitats d'especialització.
- ✓ Sessions informatives i tutories/supervisió del Treball de Final de Grau o de Final de Màster.

Orientació i assessorament professional, generació d'idees i emprenedoria

- ✓ Xerrades dels col·legis professionals, per donar eines relacionades amb la recerca de feina i el camí cap a la inserció laboral, per a tot l'alumnat del centre.
- ✓ Conferències d'experts, de temàtiques professionals diverses, organitzades des del Deganat, en col·laboració amb Alumni, obertes a tot l'alumnat del centre.
- ✓ Conferències i col·loquis amb professionals de la logopèdia durant la celebració del Dia Europeu de la Logopèdia.
- ✓ Conferències d'experts específiques per a cada Màster, organitzades per les coordinacions de cada màster.
- ✓ Mòduls específics en els màsters amb contingut orientat a conèixer les millors experiències professionals en entorns emergents
- ✓ Sessions d'*Employer Branding* en alguns màsters
- ✓ Difusió, a través del web, xarxes i delegats i delegades, dels premis als TFGs que promouen la transformació social (desenvolupament sostenible i justícia global, perspectiva de gènere, metodologia ApS) i premis als TFGs en emprenedoria social i TFGs en promoció de la salut.
- ✓ Difusió d'activitats relacionades amb el món professional (conferències internacionals, congressos temàtics,...).
- ✓ Des del SOC: Orientació Individualitzada, Avaluació de competències professionals i d'orientació professional, Enquesta de motivació i expectatives professionals, tallers, etc.

La revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats, la proposta i l'execució de plans de millora correspon a la vicedegana de Pràctiques i Relacions Institucionals i al vicedegà d'Alumnat i Promoció, amb la col·laboració de l'equip de deganat i les coordinacions de graus i màsters.

### **8.5 Accions d'acompanyament a necessitats específiques de supervisió i tutorització**

Aquestes accions d'acompanyament estan dirigides a l'alumnat que requereix una atenció específica en l'àmbit personal, professional o acadèmic.

- ✓ La tutora de la Facultat de l'alumnat (de grau o màster) que participa al programa Tutoriament rep les notificacions del Servei d'Activitat Física en relació a l'alumnat que es troba seguint aquest programa, i en fa la tutorització i el seguiment, ajudant-lo a resoldre problemes derivats de les competicions, entrenaments o concentracions. Realitza entrevistes i es comunica per correu electrònic amb l'alumnat, i després trasllada al professorat coordinador de les assignatures implicades la situació i les mesures que, per la seva casuística, poden ser necessàries. L'estudiant posteriorment acorda amb el professorat les possibles adaptacions.
- ✓ La tutora de la Facultat de l'alumnat (de grau o màster) amb necessitats específiques (per situacions de discapacitat física, visual, auditiva, trastorns d'aprenentatge o trastorns mentals, malalties de llarga durada o agudes amb recuperació variable) rep la notificació del servei PIUNE en relació a l'alumnat acollit al programa, així com les adaptacions necessàries que requereix. La tutora es posa en contacte amb el professorat coordinador implicat, per comunicar les accions a emprendre, en cas que l'estudiant es posi en contacte amb l'equip docent per tal de poder realitzar les adaptacions.
- ✓ L'alumnat que pateix alguna afectació per un esdeveniment crític i/o traumàtic que generi una situació d'estrès agut amb un període de recuperació de temps variable en funció de l'incident, que pugui afectar el seguiment de la docència, pot contactar amb la coordinació de titulació perquè valori la possibilitat d'aplicar un PACSEE (Protocol d'Adequació Curricular en Situacions d'Estrès Especial). La coordinació remet l'estudiant, si escau, al Servei de Psicologia i Logopèdia (SPL) per a una visita gratuïta de valoració de l'existència d'una situació d'estrès agut que aconselli adaptacions. En cas afirmatiu, es consensua amb la coordinació les possibles adaptacions, i la degana signa un document final, d'obligat compliment per al professorat. Les coordinadores de titulació són les responsables de comunicar al professorat aquesta casuística, i de fer-ne el seguiment. L'alumnat pot contactar amb l'Observatori per a la Igualtat i la Unitat de Psicogènere (de l'SPL) per sol·licitar acollida, acompanyament i assessorament a nivell individual i grupal, en casos que han viscut o viuen malestars i conflictes emocionals, relacions abusives, microviolències o violències de gènere (incloses les violències lgtbiq+).
- ✓ L'alumnat d'intercanvi pot contactar amb la coordinadora d'intercanvis i amb l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat per realitzar tutories personal o grupals, a més de les reunions que es programen per a tot l'alumnat IN o OUT.
- ✓ Les persones refugiades tenen serveis d'orientació a través de la Fundació Autònoma Solidària.
- ✓ Difusió sobre les beques d'estudi que ofereix la UAB (per a situacions d'emergència-programa Finestreta, UABRefugi, per a persones víctimes de violència per raó de gènere, Santander-Progreso, salari Ítaca-Banco de Santander, etc.) a través del web, les xarxes i els delegats i delegades de curs.
- ✓ 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 específics:
  - al llistat de matrícula de cada assignatura, el professorat pot consultar les convocatòries exhaurides de cada estudiant.
  - per a l'alumnat de grau, des de la Gestió Acadèmica es revisa la situació acadèmica dels i les estudiants que sol·liciten quartes convocatòries i aptes per compensació i en deriven els casos a la coordinació de titulació seguint el següent criteri: estudiants que demanen quartes convocatòries en 3 assignatures o més, i estudiants que sol·liciten aptes per compensació en assignatures de 2on curs,

tenint encara pendents, amb segona o tercera convocatòria, altres assignatures de cursos posteriors.

- per a l'alumnat de màster, en les comissions de seguiment de curs es valoren casuístiques especials basades en la trajectòria en el conjunt d'assignatures.

La revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats, la proposta i l'execució de plans de millora corresponen al vicedegà d'Alumnat i Promoció, a les coordinacions dels graus i màsters i als diferents agents implicats

## 8.6 Difusió de les activitats d'orientació

Les activitats es comuniquen al web de la facultat, dels diferents serveis de la UAB (FAS, PIUNE, SOC, ICE, Observatori per a la Igualtat, Servei de Llengües. També a través de les xarxes socials, i directament (o a través de l'alumnat en Pràctiques de Dinamització Comunitària) a delegats i delegades i al Consell d'Estudiants de la Facultat. A més, s'utilitzen rètols informatius a les aules i espais del centre, a les pantalles informatives.

L'actualització de la informació és responsabilitat del centre (veure PS08) i l'àmbit o servei que participa en l'activitat.

## 8.7 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Alumnat	És l'objectiu de les accions d'orientació i inserció laboral i participa en el debat en les reunions dels òrgans de govern del Centre: Junta Permanent, Junta de Facultat, Comissió d'Afers Acadèmics i de Qualitat, Comissió de Postgrau, i en els Consells de curs i reunions amb vicedegans.
Professorat i PAS	Col·laboren en la realització de les accions i promouen noves accions. Participen en els debats esmentats.
Equip de deganat i coordinacions de les titulacions	Proposen accions d'orientació específiques per a les titulacions i les duen a terme.
Professionals externs a la UAB	Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (pràctiques en centres i institucions, jornades informatives, etc.).

## 8.8 Informació pública

Comentat en l'apartat 8.6. i addicionalment el PAT del Centre és accessible al web de la facultat → Els estudis: <http://www.uab.cat/doc/Plaacciotutorial>.

## 8.9 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 de centre (veure PC08).

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 d' Afers Acadèmics i de Qualitat
- Comissió de Pràctiques
- Junta Permanent de la Facultat.

Els resultats també es publiquen a través d'accions de difusió del centre i l'ICE publica en la seva Memòria anual informació sobre el PAT.

## 9. Diagrama de flux.



