

**FACULTAT DE VETERINÀRIA**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT****Procés PC04. Orientació de l'alumnat**

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	Descripció
0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
1	Novembre 2014	Revisió procés general UAB
2	Maig 2015	Adaptació del procés a la Facultat de Veterinària
3	Novembre 2020	Revisió del procés
4	Abril 2024	Revisió del SGIQ de Veterinària

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	30/06/2015
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	19/01/2022
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	Abril 2024

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que la Facultat de Veterinària posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional. El conjunt d'accions encaminades a aquesta finalitat estan recollits en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) de la Facultat.

## 2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica a l'alumnat matriculat en els programes formatius oficials que s'imparteixen a la Facultat.

## 3. Propietat del procés

Propietari: Els procediments específics dels centres són propietat del vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives que vetlla pel seu desplegament, la seva supervisió i seguiment i proposa accions de millora. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al responsable d'estudiants de la UAB.

Responsable de la gestió: : La Gestió Acadèmica que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre.

## 4. Documentació associada (inputs)

PC04.-IP01 Pla <a href="#">estratègic de la UAB</a>
PC04.-IP02 <a href="#">Memòria de les titulacions acreditades</a> (Procés PE03)
PC04.-IP03 Programa d'orientació i acompanyament psicopedagògic de la Unitat d'Assessorament Psicopedagògic de la UAB
PC04.-IP04 Programa per a la integració d'estudiants amb necessitats especials de la Fundació Autònoma Solidària ( <a href="#">PIUNE</a> )
PC04.-IP05 Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC ( <a href="#">Tutoresport</a> ).
PC04.-IP06 <a href="#">Pla d'acció tutorial de la UAB</a>
PC04.-IP07 Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant (Procés PS04).
PC04.-IP08 Enquestes als estudiants de grau de nou ingrés, en el marc de les Jornades d'acollida
PC04.-IP09 <a href="#">Informe d'inserció laboral dels graduats i graduades de les universitats catalanes</a> (AQU-Catalunya)
PC04.-IP010 <a href="#">Informes de Seguiment de Centre</a>

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC04-OP01: <a href="#">Acords de les reunions de la Junta de Facultat</a>	Plana web facultat de Veterinària	Secretaria del Deganat
PC04-OP02: <a href="#">Pla d'acció tutorial (PAT) de la Facultat de Veterinària</a>	Plana web facultat de Veterinària	Gestió de la Qualitat
PC04.-OP03 Guia per a la 1ª tutoria al nou alumnat	Unitat compartida Gestió Acadèmica	Gestor/a Acadèmic/a Vicedegà d'Estudiants i Pràctiques extrafacultatives
PC04.-OP04 <a href="#">Protocol per a l'atenció a l'alumnat amb NEE de la Facultat de Veterinària</a>	Plana web facultat de Veterinària	Vicedegà d'Estudiants i Pràctiques extrafacultatives
PC04.-OP05 <a href="#">Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat</a> (CSAQ graus i Reunions professorat dels màsters)	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat
PC04.-OP06 Informe anual del PAT del Centre	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Vicedeganat d'Afers Acadèmics i de Qualitat Gestor/a de Qualitat
PC04.-OP07 Enquestes de satisfacció de les accions previstes al PAT en enquesta egressats	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Gestor/a de Qualitat

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. S'analitza amb atenció els següents aspectes:

- Grau d'aplicació del PAT de la Facultat
- Vigència i actualització del PAT
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació (estudiants, PDI, PTGAS...)
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant (Procés PS04).
- Enquestes als estudiants de nou ingrés, en el marc de les Jornades d'acollida
- Informació generada durant les entrevistes amb els tutors assignats als estudiants de nou ingrés.

La implantació de les millores és responsabilitat del vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives.

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

- La revisió del procés en el marc de la revisió del SGIQ, on se'n valora principalment l'acompliment
- Els processos de seguiment i acreditació de les titulacions i del centre (PC07/PC10), on es pot valorar l'impacte de les accions tutorial en la resta de processos (de programació,

d'avaluació, d'inserció laboral...), i que permeten modificar les accions o els continguts de les mateixes, per adaptar-los millor a l'objectiu proposat.

## 7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a	Fites
PC04.-Ind1. Pregunta a l'enquesta d'egressats: Els serveis de suport a l'estudiant m'han ofert un bon assessorament i atenció (De 0 a 5)	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Gestió de Qualitat	Superar el 3,5
PC04.-Ind2. Pregunta a l'enquesta d'egressats: la tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge (De 0 a 5)	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Gestió de Qualitat	Superar el 2,5
PC04.-Ind3. Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades per la Facultat	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a Acadèmic/a	Superior a 5
PC04.-Ind4. Nombre d'accions d'orientació professional realitzades a la Facultat	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat	Superior a 1
PC04-Ind05: Nombre de persones inscrites i assistents a les Jornades de Portes Obertes de la Facultat de Veterinària	Àrea de Comunicació i Promoció UAB (ACP)	Gestió de la Qualitat	Inscrits: Superior a 900 Assistents: Superior a 500
PC04-Ind06: Nombre d'assistents en el Dia de les Famílies a la Facultat de Veterinària	Àrea de Comunicació i Promoció UAB (ACP)	Gestió de la Qualitat	Assistents: superior a 130

## 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 la matriculació (futur alumnat)

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés del futur alumnat es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB. Les accions de difusió i informació s'organitzen

des de l'Àrea de Comunicació i de Promoció de la Universitat i es realitzen amb la participació de la Facultat.

## **ALUMNAT DE GRAU**

El nombre d'estudiants més alt és el que accedeix als estudis de grau. La Facultat participa de les accions d'informació prèvia a l'accés de l'alumnat que fixa el PAT de la UAB, i que van dirigides a orientar en la presa de decisions prèvia a l'ingrés i donen a conèixer la Universitat i el Centre. L'objectiu principal d'aquestes accions és aconseguir un perfil d'accés adequat a les titulacions.

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs alumnes de grau es defineixen al PAT de la facultat. Les accions de difusió i informació a futurs estudiants són:

- Jornades de portes obertes. Mes de febrer
- Visites d'estudiants de secundària al campus. Mesos de novembre i juny.
- Saló de l'Ensenyament i el Saló Futura (Màsters). Mes de març.
- Dia de la família. Mes d'abril/maig
- Visites de professorat de la UAB a centres de secundària i ajuntaments: entre els mesos de gener i març.
- Programa Argó
- Campus Ítaca
- Presentació dels màster impartits a la Facultat pels alumnes de grau (acte inclòs dins de la Fira Virtual de Màsters)
- Fira Virtual de Màsters obert a futur alumnat d'arreu
- Web de la Facultat de Veterinària

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

- L'anàlisi feta durant el procés de seguiment de les titulacions i plasmats als informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07).
- El resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i Promoció.

En ambdós casos la informació arriba a l'equip de govern, que l'analitza i proposa accions de millora que han de ser assumides per l'Àrea de Comunicació i Promoció i pels centres.

Les accions de difusió i informació a futurs estudiants estan coordinades per l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB i implica a tots els centres de la Universitat. El deganat es posa en contacte amb el professorat per conèixer les seves possibilitats per atendre les peticions en funció de cadascuna de les sol·licituds.

L'Àrea de Comunicació i Promoció elabora per cada una de les accions un sistema de control consistent en el lliurament per part dels professors d'un balanç de cadascuna de les activitats en les quals ha participat.

A nivell de Facultat, es realitzen les següents activitats:

- La Gestió Acadèmica publica a la web tota la informació relativa al procés de matriculació (apartat matrícula, estudiants de nou accés).
- La Gestió Acadèmica envia mails a l'alumnat que ha obtingut l'admissió amb tota la informació necessària per fer la matrícula
- *Sessió informativa de matrícula*: es realitza durant les dues primeres setmanes de juliol, en les dates prèvies a la matriculació dels estudiants de nou ingrés. La sessió –d'un caràcter eminentment pràctic- està impartida pel personal de Gestió Acadèmica i està destinada a guiar als futurs estudiants en el procés de la matrícula. En l'actualitat aquesta sessió es realitza de manera telepresencial per Teams. El dossier informatiu amb tota la informació, un cop finalitzada la sessió es publica a la fitxa de cada grau (apartat matrícula de nou accés) per tal que les persones que no han pogut assistir tinguin accés a la informació.
- *Informació personalitzada a Gestió Acadèmica*: el personal de Gestió Acadèmica atindrà personalment, sigui presencialment o bé telemàtica les preguntes que els futurs estudiants formulin sobre el procediment de la matrícula. Des de la implantació de la matrícula de nou accés en línia s'ha habilitat un formulari online específic que complementa les vies tradicionals de contacte amb la Gestió Acadèmica (telèfon i correu electrònic), des d'on els estudiants que s'estan matriculant poden informar de les incidències que es troben durant la matrícula.

## ALUMNAT DE MÀSTER

Tots els estudis de màster de la facultat de Veterinària tenen a la seva disposició els recursos de difusió que coordina l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB: Participació en el Saló Futura de Barcelona, a la Feria Internacional de Estudios de Postgrado, a la fira Master and Moore i a la fira itinerant QS World Grad School Tour.

Per part de la Facultat de Veterinària, l'atenció prèvia a la matrícula a l'alumnat de màster és altament personalitzada. Es realitzen les activitats personalitzades d'orientació a la matrícula següents:

- La Gestió Acadèmica publica a la web tota la informació relativa al procés de matriculació (apartat matrícula, estudiants de nou accés).
- La Gestió Acadèmica envia mails a l'alumnat que ha obtingut l'admissió amb tota la informació necessària per fer la matrícula
- En el màster de Qualitat d'Aliments d'Origen Animal, l'alumnat també ha de realitzar una entrevista individual amb la coordinació del màster abans de la matrícula.
- En el cas dels Màsters en Zoonosi i una Sola Salut (ONE HEALTH) la coordinació realitza una entrevista personalitzada en el cas que l'estudiant es matriculi a temps parcial.
- En el cas del màster en Erasmus Mundus in Human Diseases Models Morphological Phenotyping (MorphoPHEN), la coordinació també ha de mantenir una entrevista personalitzada amb la coordinació del màster abans de formalitzar la matrícula.
- Des del moment que l'estudiant de màster és admès/a tant des de Gestió Acadèmica com des de la coordinació del màster es dona suport amb la documentació que pugui necessitar per tramitar el visat (cartes d'admissió personalitzades).

Per a més informació, mirar el Procés PC04 de SGIQ de la UAB i el Pla d'acció tutorial de la Facultat de Veterinària.

## 8.2 Activitats d'orientació a l'estudiant ja matriculat a la Facultat de Veterinària

La Facultat de Veterinària defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació als seus estudiants. La definició d'aquestes activitats recau en l'Equip de Deganat, que recull les propostes dels agents implicats i elabora el seu Pla d'Acció Tutorial.

La Facultat de Veterinària 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'assignatures optatives, 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 (veure PS05)

Es desenvolupen les activitats següents pels Graus:

- Informació i assessorament: Es pot consultar informació de la matrícula a la web del Centre i també es posa a disposició dels alumnes la possibilitat de fer consultes telefòniques, o mitjançant correu electrònic o formulari al web.
- Sessions de benvinguda: Abans de començar el curs, l'alumnat de grau matriculat per primera vegada a la Facultat és convidat a participar a unes sessions informatives. Aquestes jornades tenen per objectiu explicar tant el funcionament particular de la Facultat i del Grau en el que l'estudiant s'ha matriculat, com el de la UAB en general. Aquestes Jornades són realitzades per personal de la Facultat de Veterinària (deganat, vicedeganat d'estudiants, coordinacions de Grau i de 1r curs, personal de la Gestió Acadèmica, del Suport Logístic i Punt d'Informació, del SID, del Servei de Granges i Camps Experimentals, de la Biblioteca,...) que expliquen tant el funcionament de la facultat i els seus serveis com el dels serveis de la UAB (SAF, UAB idiomes, FAS, PIUNE,...). La informació facilitada es posa a disposició dels estudiants al web de la Facultat.
- Assignació d'un tutor: A tot l'alumnat de nou ingrés se li assigna un membre del professorat del grau com a tutor/a per tota la durada dels seus estudis. Els tutors es trien entre el professorat que voluntàriament es presenta per exercir com a tal. Uns dies abans de l'inici del curs, el professorat tutor rep un document des de Gestió Acadèmica amb les dades de l'alumnat de nou ingrés que tutoritzarà i els aspectes i la informació mínima que s'ha de comentar durant la primera tutoria. Aquesta reunió normalment es produeix durant els primers 15 dies de curs i, a banda del que ja s'ha comentat, també serveix per a poder orientar a l'alumnat d'una manera personalitzada i per a que l'estudiant sàpiga que té una persona de referència sempre que necessiti orientació en els seus estudis o ajuda per gestionar certes situacions. En el cas del grau en Veterinària, aquest professorat tutor també tutoritza les pràctiques externes de l'estudiant, que es realitzen en el darrer curs del grau.
- Jornades informatives: Es realitzen jornades per l'alumnat que haurà de triar realitzar les pràctiques externes 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.

- Sessions sobre mobilitat: Sessió informativa anunciada públicament sobre mobilitat OUT per al nostre alumnat de grau, així com sessions de benvinguda anunciades públicament als estudiants d'intercanvi incoming de grau a principi de cada semestre. També es realitza una sessió informativa a finals de febrer per tots els alumnes amb plaça assignada per tal d'orientar-los en tot el procés de la matrícula, així com per resoldre dubtes diversos.
- Sessions informatives de la biblioteca: Es realitzen sessions informatives per als alumnes de grau per tal d'ensenyar-los el funcionament de la biblioteca així com per orientar-los en la cerca i gestió de la informació.

Es desenvolupen les activitats següents pels Màsters:

- Sessions de benvinguda: En el cas dels estudis de Màster aquestes jornades tenen el mateix objectiu que en el grau i són realitzades pel coordinador del màster i/o coordinadors dels mòduls. Pels estudiants estrangers, els màsters compten també amb el suport de l'International Support Service de la UAB. En aquestes sessions 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 (en cas que n'hi hagi), a més de la possible continuació en els programes de doctorat. També es proporciona informació sobre els serveis de la Facultat, els recursos TIC disponibles, el campus virtual, etc.
- 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.

Altres accions que s'ofereixen: En el transcurs dels estudis oficials (grau i màster), l'estudiant pot accedir a les diverses activitats d'orientació i de tutoria individualitzada com són amb:

- a. *Gestió Acadèmica*: l'alumne pot rebre informació personalitzada sobre temes administratius demanant cita amb antelació mitjançant el sistema de cita prèvia *on line* i/o mitjançant correu electrònic.
- b. *El tutor assignat per la Facultat*: sempre que ho acordi amb el o la seva tutora, l'estudiant de grau pot tornar a realitzar una tutoria amb el seu tutor assignat sempre que necessiti consell, mediació i, durant la realització de les pràctiques extrafacultatives del grau de Veterinària, per que les hi monitoritzi. En els estudis de màster, la tutorització de l'alumnat recau en la coordinació dels màsters i en el/la tutor/a del TFM de l'estudiant.
- c. *El professorat d'una determinada assignatura/mòdul*: Els membres del professorat que imparteixen docència a qualsevol de les assignatures dels graus i mòduls dels màsters de la Facultat han de destinar unes hores a la realització de tutories amb els estudiants.
- d. *La coordinació de curs/grau i de mòdul/màster*: l'estudiant pot rebre una atenció personalitzada, si ho sol·licita, des de la coordinació del curs o del mòdul, i, si s'escau, del grau o del màster, per a qualsevol consulta acadèmica que vulguin realitzar.
- e. *La coordinació de relacions internacionals*: l'estudiant pot rebre una atenció personalitzada, si ho sol·licita, per tal de ser orientat individualment respecte els programes de mobilitat (ja sigui nacional o internacional), programes d'intercanvis, etc.
- f. *El vicedeganat d'estudiants/vicedeganat d'afers acadèmics i de qualitat*: l'estudiant pot rebre una atenció personalitzada, si ho sol·licita, des dels esmentats vicedegansats per a qualsevol



consulta acadèmica que vulguin realitzar. A més, el deganat estableix d'entre els membres de l'Equip del Deganat, un responsable que és qui tutoritzarà a l'alumnat amb necessitats especials (estudiants que es troben sota la tutela del PIUNE) i un responsable per tutoritzar els alumnes esportistes (alumnes esportistes que s'acullen al programa Tutoresport) mitjançant amb el professorat per facilitar-ne el seguiment acadèmic, i gestiona les pràctiques externes.

- g. El *degnat*: l'estudiant pot ser rebut, en última instància i si ho sol·licita, pel deganat de la Facultat.

L'alumnat també participa en tasques d'orientació en temes d'igualtat mitjançant dos estudiants formades per a poder formar part de la Comissió d'Igualtat de la Facultat.

### **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 coordinador 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 en designa un professor de la Facultat de Veterinària que en farà la tutorització i el seguiment. En tots els casos, el tutor realitza una entrevista amb l'estudiant assignat, i després vetlla per la situació acadèmica d'aquest estudiant i per prendre les mesures que, per la seva casuística, poden ser necessàries. És l'estudiant qui ha de demanar la intervenció del seu tutor per coordinar les gestions que siguin necessàries per compatibilitzar el seu calendari acadèmic amb els compromisos esportius oficials que pugui tenir, i així acabar de definir el tipus d'adaptació que es farà.

- Pla de tutorització per estudiants amb necessitats específiques (PIUNE). És la coordinació del programa PIUNE a la Facultat de Veterinària qui rep la notificació del servei en relació a l'alumnat acollit al programa, així com les adaptacions necessàries que l'alumnat requereix. 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 per tal d'acollir-se a les adaptacions

### **8.3 Activitats d'orientació professional**

L'Equip de Deganat de la Facultat de Veterinària és el responsable de definir les activitats d'orientació professional, en estreta col·laboració amb els equips de coordinació de les seves titulacions.

Les activitats d'orientació professional més rellevants que es realitzen a la Facultat de Veterinària pels estudiants de grau són les següents:

- Programa de practiques professionals (Procés PC03.1): L'Equip de Deganat, vetlla per la supervisió i el seguiment d'aquestes activitats així com la proposta i l'execució de plans de millora.
- Xerrades d'orientació realitzades per professionals: L'Equip de Deganat contacta amb empreses o professionals i organitza xerrades i sessions d'orientació per l'alumnat. S'estableix un control d'assistència que inclou la inscripció i un registre d'assistència.

### **8.4 Difusió de les activitats d'orientació**

Les activitats pròpies del centre es comuniquen via email, per l'aula Moodle de l'Espai de Comunicació de la Facultat, al portal web de la Facultat, les pantalles instal·lades a la Facultat i SGIQ. Facultat de Veterinària

a les seves xarxes socials. El seu manteniment és responsabilitat del Deganat, amb el suport de l'Administració de Centre.

### 8.5 Revisió i implementació de les propostes de millora

El procés d'orientació a l'estudiant de la Facultat de Veterinària es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió i millora és responsabilitat del vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives.

### 8.6. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	<p>Són l'objectiu de les accions d'orientació i tutorització.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'intenta conèixer el seu grau de satisfacció sobre aquestes accions a través d'enquestes i entrevistes individuals.</li> <li>• Els alumnes d'últims cursos de grau col·laboren a les accions d'orientació de futurs estudiants durant les JPO, Saló de l'Ensenyament, dia de la família...</li> <li>• Hi ha estudiants que col·laboren amb altres estudiants amb necessitats especials (programa PIUNE) a través de la figura de l'estudiant de suport.</li> <li>• Comissió d'estudiants.</li> <li>• Comissions de Seguiment Acadèmic i Qualitat (CSAQ) de les titulacions.</li> <li>• Junta de Facultat</li> </ul>
Professorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Col·laboren en la realització de les accions d'orientació i promouen noves accions.</li> <li>• Jornades d'acollida</li> <li>• CSAQ dels graus i comissió de màster.</li> <li>• Junta de Facultat</li> </ul>
PTGAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades d'acollida</li> <li>• CSAQ dels graus i comissió de màster.</li> <li>• Junta de Facultat</li> <li>• Gestió Acadèmica</li> </ul>
Professionals externs a la UAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (pràctiques en empreses, conferències, xerrades dels col·legis professionals, d'associacions, ...).</li> </ul>

### 8.7. Informació pública

El web de la Facultat (<http://www.uab.cat/veterinaria/>, apartat "Agenda") anuncia les activitats d'orientació programades i facilita la informació disponible per orientar als futurs estudiants. El PAT de la Facultat es fa públic a través de l'esmentada web que també compta informació sobre les diferents sortides professionals dels estudis, cursos de postgrau, i altres.

### 8.8 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions Seguiment Acadèmic i de Qualitat dels graus, les Comissions de coordinació dels Màsters i la Comissió de Màster de la SGIQ. Facultat de Veterinària  
PC04. Orientació a l'estudiant

Facultat. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de seguiment de les titulacions (PC07) i l'informe anual de seguiment del centre. Aquests informes es publiquen al portal web de la UAB.

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'estudiants.
- Comissions Seguiment Acadèmic i de Qualitat dels graus i la Comissió de Màster de la Facultat, que són els que aproven els diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC07**.
- Junta de Facultat

## 9. Diagrama de flux



