

FACULTAT DE VETERINÀRIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN 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	Descripció
1.0	Novembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
2.0	Maig 2015	Adaptació del procés a la Facultat de Veterinària
3.0	Novembre 2020	Revisió del procés

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

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

Els procediments específics dels centres són propietat del degà/degana de la Facultat i, per extensió, de l'equip de deganat, 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.

4. Documentació associada (inputs)

PC04.-IP01 Pla director de la UAB
PC04.-IP02 Memòria de les titulacions acreditades (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 (PIUNE)
PC04.-IP05 Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC (Tutoresport).
PC04.-IP06 Pla d'acció tutorial de la Facultat de Veterinària
PC04.-IP07 Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant (Procés PS5).
PC04.-IP08 Enquestes als estudiants de grau de nou ingrés, en el marc de les Jornades d'acollida

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC04.-OP01 Guia per a la 1 ^a tutoria al nou alumnat	Unitat compartida Gestió Acadèmica	Gestor/a Acadèmic/a Vicedegà d'Estudiants i Pràctiques extrafacultatives
PC04.-OP02 Protocol per a l'atenció a l'alumnat amb NEE de la Facultat de Veterinària	Plana web facultat de Veterinària	Vicedegà d'Estudiants i Pràctiques extrafacultatives
PC04.-OP03 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (CSAQ graus i Reunions professorat dels màsters)	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat

PC04.-OP04 Informe anual del PAT del Centre (s'incorpora a l'informe de seguiment de les titulacions PC07)	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.-OP04 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, PA, PAS...)
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant (Procés PS5).
- 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 en nom del degà/na.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC04.-Ind1. Pregunta a l'enquesta d'egressats: Els serveis de suport a l'estudiant m'han ofert un bon assessorament i atenció	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Gestor/a de Qualitat
PC04.-Ind2. Pregunta a l'enquesta d'egressats: la tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat i de la UAB	Gestor/a de Qualitat
PC04.-Ind3. Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades per la Facultat	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a Acadèmic/a
PC04.-Ind4. Nombre d'accions d'orientació professional realitzades a la Facultat	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat
PC02.-Ind 5. Nombre de queixes sobre la tutorització i orientació de l'alumnat	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Vicedeganat d'estudiants Administració de Centre

8. Desenvolupament del procés (procediment)

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 organitzades des de l'Àrea de Comunicació i de Promoció de la Universitat i realitzades amb la participació de la Facultat, 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 (Fira de Màsters)
- Fira virtual de màsters obert a futur alumnat d'arreu
- Web de la Facultat de Veterinària

ALUMNAT DE GRAU

Un cop les places universitàries han estat assignades i es reben els llistats amb l'alumnat de nou accés es fan les següents accions:

- Els llistats d'assignació amb dies i franges horàries de matrícula assignats es publiquen (convenientment anonimitzats) a la pàgina web abans esmentada i es penjen de manera física en un taulell visible a l'entrada de la Facultat.
- A part de publicar la informació al web des de la Gestió Acadèmica de la Facultat de Veterinària es contacta per correu electrònic amb l'alumnat amb plaça assignada informant-lo de del dia i franja horària assignada per realitzar la matrícula (que és en línia). La comunicació és personalitzada per cada estudiant. Informant-lo de manera exclusiva del seu horari de matrícula. Així com se l'informa també de manera personalitzada per cada titulació de la documentació requerida amb anterioritat a la matrícula (tenint en compte la via d'accés) i s'enllaça els e-formularis habilitats per lliurar-la.
Paral·lelament se'ls informa de la celebració de la sessió informativa de matrícula que es realitza online (facilitant l'enllaç per connectar-s'hi) i la necessitat de que hi assisteixin.

A nivell de Facultat, es realitzen les següents activitats:

- *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 atendrà 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

L'atenció prèvia a la matrícula a l'alumnat de màster és altament personalitzada.

Prèviament a la matrícula s'actualitza a la fitxa de cada màster (apartat matrícula, estudiants de nou accés) tota la informació relativa al procés de matriculació, així com els horaris. Aquesta informació es manté en tres idiomes: català, castellà i anglès.

Paral·lelament s'envia un correu electrònic amb tota la informació detallada en tres idiomes a les persones que han obtingut l'admissió.

En el màster de Qualitat d'Aliments d'Origen Animal, l'alumnat també ha de realitzar una entrevista individual amb el coordinador del màster abans de la matrícula.

En el cas del Màster en Zoonosi i una Sola Salut el coordinador/a realitza una entrevista personalitzada en el cas que l'estudiant es matriculi a temps parcial.

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.

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.

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.

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 amb el suport de l'International Support Service de la UAB.

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 vicedegانات per a qualsevol consulta acadèmica que vulguin realitzar. A més, el vicedeganat d'estudiants és qui tutoritza a l'alumnat amb necessitats especials (estudiants que es troben sota la tutela del PIUNE, en el programa Tutoriport,...), 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 degà/degana 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.

A banda del les tutories individuals, a la facultat també es programen sessions d'informació col·lectives sobre:

- Cerca i gestió d'informació (Biblioteca)

- les assignatures optatives
- el TFG
- el pràcticum/pràctiques externes
- programes de mobilitat (nacional o internacional) i intercanvi
- els màsters
- el TFM
- estudis de doctorat
- orientació professional

8.3 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 i a les seves xarxes socials. El seu manteniment és responsabilitat del centre.

8.4 Revisió i implementació de les propostes de millora

L'aplicació del PAT és responsabilitat de l'Equip de Deganat de la Facultat, qui també s'encarrega de la revisió i la millora de les accions realitzades en l'àmbit del centre.

L'anàlisi del desenvolupament anual de l'esmentat PAT, l'elaboració de propostes de millora i la implementació de les esmentades propostes es realitza dins del **Procés PC07** (informe de seguiment de la Facultat).

8.5. 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"> • S'intenta conèixer el seu grau de satisfacció sobre aquestes accions a través d'enquestes i entrevistes individuals. • 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... • Hi ha estudiants que col·laboren amb altres estudiants amb necessitats especials (programa PIUNE) a través de la figura de l'estudiant de suport. • Comissió d'estudiants. • Comissions de Seguiment Acadèmic i Qualitat (CSAQ) de les titulacions. • Junta de Facultat
Professorat	<ul style="list-style-type: none"> • Col·laboren en la realització de les accions d'orientació i promouen noves accions. • Jornades d'acollida • CSAQ dels graus i comissió de màster. • Junta de Facultat
PAS	<ul style="list-style-type: none"> • Jornades d'acollida • CSAQ dels graus i comissió de màster. • Junta de Facultat • Gestió Acadèmica

Agents socials	<ul style="list-style-type: none"> • Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (pràctiques en empreses, xerrades dels col·legis professionals, d'associacions, ...).
----------------	--

8.5. Informació pública

El web de la Facultat (<http://www.uab.cat/veterinaria/>, apartat “els estudis”) 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 amb informació sobre les diferents sortides professionals dels estudis, cursos de postgrau, i altres.

8.5 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 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**.
- Comissions de coordinació dels màsters
- Junta de Facultat

9. Diagrama de flux



