

**FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT****Procés PC04. Orientació a l'estudiant****Índex**

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
01	Juliol 2010	Creació en el marc el SGIQ_UAB
02	Desembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
03	Gener 2015	Segona revisió. Modificació parcial.
04	Maig 2018	Tercera revisió. Modificació parcial.
05	Maig 2020	Quarta revisió. Modificació parcial.
06	Abril 2022	Cinquena revisió. Modificació parcial.
07	Juny 2023	Sisena revisió. Modificació parcial
08	Maig 2024	Setena revisió. No es realitzen actualitzacions.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà d'Estudis de Postgrau Vicedegà d'Estudiants i Comunicació	Junta de Facultat	Gener 2015
Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i Economia i Serveis Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Març 2019
Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i Economia i Serveis Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Juliol 2020

Vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable) d'Internacionalització Vicedegà d'Alumnat i Promoció	Junta de Facultat	Juny 2022
Vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable) d'Internacionalització Vicedegà d'Alumnat i Promoció	Junta de Facultat	Juny 2023
Vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable) d'Internacionalització Vicedegà d'Alumnat i Promoció	Junta de Facultat	Juny 2024

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE) posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen en la FEiE relacionades amb les seves titulacions, tant de grau com de màster. Les accions relacionades amb aquest procés queden recollides al Pla d'Acció Tutorial de la FEiE (PAT-FEiE).

3. Propietat del procés

Els propietaris del procés són el vicedegà o la vicedegana d'Alumnat i Promoció i el vicedegà o la vicedegana d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització) que vetllaran per la supervisió i el seguiment, proposant accions de millora a l'Equip de Deganat. 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: El/la responsable de l'Administració de Deganat vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre.

4. Documentació associada (inputs)

PC04-IP01: Pla Estratègic UAB 2018-2030
PC04-IP02: Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03).
PC04-IP03: Programa per a la integració d'estudiants amb necessitats especials de la Fundació Autònoma Solidària (PIUNE).
PC04-IP04: Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC (Tutoresport).
PC04-IP05: Programa d'orientació i acompanyament psicopedagògic de la Unitat d'Assessorament Psicopedagògic de la UAB .
PC04-IP06: Pla d'Acció Tutorial de la UAB (PAT-UAB)
PC04-IP07: Informe de seguiment de centre (PC07) .
PC04-IP08: Informe resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i de Promoció.
PC04-IP09: Informe Inserció laboral dels graduats i graduades de les universitats catalanes (AQU-Catalunya) .
PC04-IP10: Pla estratègic de la FEiE vigent .
PC04-IP11: Proves de nivell. UAB Idiomes.

5. Documentació generada (outputs)

Docu menta ció	Ubicació	Gestió
PC04-OP01: Acords de les reunions de la Junta de Facultat	Web de laFEiE	Secretaria del Deganat
PC04-OP02: Pla d'acció tutorial (PAT) de la FEiE .	Web de la FEiE / Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP03: Calendari d'activitats del PAT.	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP04: Presentacions i materials perles activitats de promoció i orientació dels	Espai OneDrive a Deganat/ SGIQ_DEGANAT_FEiE	Secretaria del Deganat

graus.		
PC04-OP05: Enquestes de satisfacció de les <i>Jobs Week</i> .	Espai OneDrive Qualitat / Enquestes	Gestió de la Qualitat
PC04-OP06: Presentacions i materials per les activitats de promoció i orientació dels màsters.	Espai OneDrive Deganat/ SGIQ_DEGANAT_FEiE	Secretaria del Deganat
PC04-OP07: Guia de l'estudiant de grau (Pautes i Orientacions per a l'alumnat).	Web de la FEiE	Secretaria del Deganat
PC04-OP08: Enquesta d'inserció laboral de la Facultat.	Espai OneDrive Qualitat / Enquestes	Gestió de la Qualitat
PC04-OP09: Student Report 2022	Web de la FEiE	Gestió de la Qualitat
PC04-OP10: Pla anual d'objectius de la FEiE vigent .	Espai OneDrive Qualitat accessible des del Web de la FEiE	Gestió de la Qualitat
PC04-OP11: Pla d'acompanyament dels estudiants del Campus de Sabadell: Informe d'actuacions	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP12: Cronograma del PAT	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament cada curs acadèmic, tenint en compte els objectius recollits al Pla Estratègic de la Facultat vigent. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Vigència/actualització del Pla d'Acció Tutorial a l'alumnat del centre.
- Vigència dels materials de suport (programes, presentacions,...).
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés (veurePS06).
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés (veure PS05).
- Mesures d'inserció laboral dels estudiants (mercat laboral o programes de doctorat).

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

7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Gestió	Fites
PC04-Ind01: Nombre de persones inscrites i assistents a les Jornades de Portes Obertes de la FEiE.	Àrea de Comunicació i Promoció UAB (ACP)	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell) / Gestió de Qualitat	Inscrits > 4000 Assistents > 3000
PC04-Ind02: Nombre de professorat de la Facultat participant al Saló de l'Ensenyament.			Màxim permès per torn
PC04-Ind03: Nombre d'inscrits i assistents en el Dia de les Famílies a la FEiE.			Inscrits > 300 Assistents > 150
PC04-Ind04: Nombre de professorat participant en el programa Argó	Institut de Ciències de l'Educació (ICE)		Més de 3
PC04-Ind05: Nombre d'estudiants i instituts participants en la fase local de l'Olimpíada d'Economia.	Espai OneDrive Deganat / SGIQ_DEGANAT_FEiE		Estudiants > 30 Instituts > 15
PC04-Ind06: Nombre de professorat de la Facultat participant a fires d'estudis de màster.	Àrea de Comunicació i Promoció UAB (ACP)		Mínim 6
PC04-Ind07: Taxa d'abandonament (1er any) dels graus de la FEiE.	<i>DataWarehouse</i>		Reduir en 3 p.p. a les titulacions EiT i CiF.

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 (futurs alumnes).

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs estudiants es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB, l'equip de Deganat de la FEiE i des de la comissió acadèmica de cada màster. Les accions s'organitzen des de

l'Àrea de Comunicació i de Promoció (ACP) de la UAB i des de la comissió acadèmica de cada màster amb col·laboració amb la FEiE o ACP i amb la participació dels diferents centres implicats.

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, amb expectatives adequades, i fomentant la formació universitària a persones amb contextos socio-educatius difícils. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en els perfils d'ingrés (veure PC01), així com en els índex d'abandonament dels primers cursos de grau (veure PC07).

Les accions d'orientació acadèmica i transició a la universitat en què el centre participa són:

1. Trobada entre professors/es de secundària i universitat d'economia i empresa organitzada pel [Programa ARGÓ](#) del ICE i la Facultat.

Aquesta activitat es realitza amb el suport del Programa ARGÓ de l'ICE i l'Equip de Deganat. En primer lloc s'estableix una reunió per determinar el tema de la Jornada, moderador, estructura i data de realització. Assisteix professorat de primer curs de la FEiE, professorat de secundària, responsable del Programa Argó i el vicedegà/ana d'Alumnat i Promoció i el secretari territorial del Campus de Sabadell. El moderador coordina les intervencions dels ponents, l'ARGÓ fa la difusió al professorat de secundària i des de l'Equip de Deganat es fa difusió entre el professorat de la FEiE.

2. [Organització de la Fase Local de l'Olimpíada d'Economia](#). Aquest concurs acadèmic d'àmbit estatal té com a objectiu estimular i fomentar l'estudi de l'economia i l'empresa entre els estudiants de segon de batxillerat.

La "Asociación Olimpiada Española de Economía" convoca a una reunió de caire estatal per presentar el programa de la [Olimpíada d'Economia](#) (gener). Les facultats d'Economia i Empresa de les universitats catalanes participants es coordinen per tal de realitzar en la mateixa data i hora la fase local (gener). A nivell de la FEiE es constitueix la [Comissió Organitzadora](#) (CO) (febrer). Difusió des del deganat als centres de secundària (març-abril) i obertura del procés d'inscripció. Realització de la fase local de l'Olimpíada. Correcció i publicació dels classificats en els tres primers llocs. La CO dona suport en la preparació acadèmica per a la prova nacional, i facilita el desplaçament. Un cop finalitzada l'Olimpíada es recullen els indicadors de participació, incidències i propostes de millora, i s'incorporen al PAT.

Jornada de Portes Obertes (JPO) i Saló de l'Ensenyament

Al mes d'octubre l'ACP demana al Deganat els noms del professorat que participarà en aquestes activitats. Un cop rebuda la sol·licitud, l'equip de Deganat consensua quins membres de l'equip de direcció del centre, habitualment la majoria de vicedegans i tots els coordinadors de grau, participaran en la mateixa i ho comuniquen a l'ACP. Un cop establerts els participants, des del Deganat es prepara la presentació, o el material necessari, i es fa arribar a tot el professorat participant i es publica al web de la Facultat. En el cas de les JPO, des del Deganat també s'organitza la participació d'estudiants voluntaris en les diferents sessions amb l'ajuda del Consell d'Estudiants de la Facultat. Un cop realitzades les activitats, el vicedegà d'Alumnat i Promoció, i les coordinacions de titulació en realitzen una valoració (en funció de la seva organització, el nombre d'assistents i les preguntes dels participants), amb l'objectiu d'ajustar el contingut de les sessions als interessos de l'alumnat participant en les mateixes, i a allò que des de la Facultat es consideri més rellevant.

Dia de les Famílies

L'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) demana al Deganat els noms del professorat que participarà en aquesta Jornada. Un cop rebuda la sol·licitud, l'equip de Deganat consensua quins membres de l'equip de direcció del centre, habitualment dos, participaran en la mateixa i ho comuniquen a l'ACP. Al mes de febrer/març, els responsables de portar a terme la Jornada consensuen amb la resta de l'equip de Deganat els aspectes a desenvolupar a la mateixa. Igual que en el cas anterior, la valoració de l'activitat, en funció de la seva organització, el nº d'assistents i les preguntes dels participants, es recull en el següent informe de seguiment de Centre (ISC).

Participació en el Saló Futura i/o Fira Virtual de Màsters, Postgraus i Doctorats de la UAB

L'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB, en funció del format que li dona a l'activitat, demana al Centre quin professorat hi participarà. El vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització) fa una proposta, consensuada entre les coordinacions de titulació de màster. Si escau, les coordinacions dels màsters envien un correu a d'altres professors o professores participants apart del propis coordinadors, per transmetre'ls aquells punts en què s'hauria de fer especial èmfasi, en funció del que s'ha detectat en el seguiment de la titulació.

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

- L'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions i incorporada als informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07).
- El resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'ACP (Procés PS08).
- L'anàlisi realitzada pels coordinadors/es dels màsters i supervisat pel vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització) dels indicadors assenyalats en el punt 7.

En els dos primers casos la informació es tramet a l'Equip de Deganat de la FEiE, que l'analitza i proposa accions de millora que han de ser assumides per l'ACP. En el darrer cas, la informació es tramet al vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització qui, juntament amb les coordinacions dels màsters, analitzen la informació i consideren accions de millora i la seva implementació.

Procediment de les accions

Des de l'ACP es demana al deganat quin professorat participarà en les diferents accions (octubre). El vicedegà corresponent realitza una selecció i fa l'assignació i s'envia la resposta a l'ACP (novembre), posteriorment el vicedegà corresponent organitza una reunió amb els participants en les activitats per informar del continguts a transmetre (gener). El vicedegà corresponent supervisa la realització de cada una de les activitats i posteriorment realitza una valoració de cada activitat en base a la seva organització, número d'assistents, incidències i preguntes (juny) que s'envia a l'ACP.

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

La FEiE defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació als seus estudiants ja matriculats. La definició d'aquestes activitats recau en l'Equip de Deganat de la FEiE, que elabora el Pla d'Acció Tutorial (PAT) del centre.

La FEiE 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 PS06). En el PAT de la Facultat es contempen les activitats següents:

Per a l'alumnat de grau:

- Sessions de benvinguda als estudiants de nou ingrés, prèvia a la matrícula, on se'ls dona la benvinguda al centre i se'ls explica el procediment de matrícula.
- Informació de la matrícula al web del Centre i resposta a les consultes telefòniques, o mitjançant correu electrònic o formulari al web.
- Sessions d'acollida a l'alumnat de nou ingrés, prèvia a l'inici de classes, on se'ls explica tot allò que necessiten 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.
- Jornades informatives per l'alumnat que haurà de triar assignatures optatives, i/o 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.
- Sessió informativa anunciada públicament sobre mobilitat *outgoing* 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 (PC06).
- Durant el curs també s'ofereixen tutories individualitzades, a demanda de l'alumnat, ja sigui per part de les coordinacions 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:

- Sessions de benvinguda anunciades públicament i a les que assisteix l'alumnat matriculat a cada màster. 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.
- En aquells màsters amb especialitats i/o optatives, es realitzen tutories prèvies a la matrícula.
- 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.

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 PC7, i queda reflectit a l'Informe de seguiment de centre (ISC).

8.3 Activitats de tutoria

La Facultat 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 (dues hores mínim). Aquestes hores de tutoria poden ser fixes, o a determinar per correu electrònic.

- 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 demanen quartes convocatòries i aptes per compensació i en deriven els casos a la coordinació de titulació seguint el següent criteri: persones que demanen quartes convocatòries en 3 assignatures o més, i persones que demanen aptes per compensació en assignatures de 2on curs, tenint encara pendents, amb segona o tercera convocatòria, altres assignatures de cursos posteriors.
 - a nivell de màster, en les comissions de seguiment de curs es valoren casuístiques especials basades en la trajectòria en el conjunt d'assignatures.

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 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 FEiE 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 FEiE 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.
- El projecte "Pla d'Acompanyament d'estudiants del Campus de Sabadell (PAECS)" recull les accions de tutoria realitzades en el marc del Programa de retenció d'estudiants (PREST) dels graus de Comptabilitat i Finances i Empresa i Tecnologia (2019-2020) tenia com a principal acció l'establiment d'un programa de tutoria pels estudiants d'aquestes titulacions. El Pla d'Acompanyament, amplia el conjunt d'accions incorporant un programa de mentoria (activitat amb reconeixement acadèmic) i altres accions formatives.

8.4. Activitats d'orientació professional

L'Equip de Deganat de la FEiE 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 FEiE pels

estudiants de grau són les següents:

1. Jobs Week. (Procés PC07)
2. [Programa de pràctiques professionals](#) (Procés PC03).
3. Conferències realitzades per professionals

Els processos de desenvolupament de cada una d'aquestes activitats és diferent:

- **Procediment de l'activitat (1).** El vicedegà o vicedegana d'Inserció Laboral, Emprenedoria i Pràctiques, juntament amb el vicedegà o vicedegana d'Alumnat i Promoció, l'Administració de Centre i el Servei d'Ocupabilitat de la UAB, organitza, fa el seguiment i valora l'activitat, tot proposant a l'Equip de Deganat les millores a desenvolupar.
- **Procediment de l'activitat (2).** L'Equip de Deganat fa la revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats que organitzen el Programa Universitat-Empresa (PUE) i les coordinacions dels graus de Comptabilitat i Finances i Empresa i Tecnologia, així com la proposta i l'execució de plans de millora. (veure PC03).
- **Procediment de l'activitat (3).** La coordinació del grau contacta amb empreses o professionals i organitza conferències. S'estableix un control d'assistència i es recull mitjançant una enquesta el grau de satisfacció dels assistents.

El mecanisme d'orientació professional dels màsters contempla diferents vessants:

1. Màster Universitari en Màrqueting (MUM). Presentacions d'empreses i sortides professionals a determinades empreses.
2. Mercat laboral. Es posa a l'abast dels estudiants els següents mecanismes d'orientació laboral: a) adquisició i difusió d'informació sobre procediments, calendari, reclutament directe i anuncis laborals d'empreses i institucions governamentals i no governamentals, i b) coneixement de les sortides laborals amb presentacions d'empreses/institucions representats de diferents sectors.
3. Estudis de Doctorat. Els graduats del màster poden continuar els seus estudis demanant l'admissió a un doctorat, ja sigui de la UAB o de qualsevol altra universitat nacional o estrangera. Es posa a l'abast de l'estudiant interessat assessorament i suport.

8.5. Difusió de les activitats d'orientació

Les activitats de la FEiE es comuniquen al portal web de la Facultat. El seu manteniment és responsabilitat de la FEiE en els termes que estableixi el seu SGIQ.

8.6. Revisió i implementació de les propostes de millora

El procés d'Orientació a l'Estudiant de la FEiE es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió i millora és responsabilitat del vicedegà o vicedegana d'Alumnat i Promoció i del vicedegà o vicedegana d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització).

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són l'objectiu de les accions d'orientació. Els estudiants dels últims cursos col·laboren en les accions d'orientació als estudiants de secundària en les Jornades de Portes Obertes.
Professorat i PTGAS	Col·laboren en la realització de les accions d'orientació i promouen noves accions.
Professionals externs a la UAB	Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (pràctiques en empreses, conferències, etc.).
Professorat de secundària	Participa en l'elaboració de la Trobada de professors/es de secundària i universitat d'economia i empresa i també en l'Olimpíada de Economia.
Equip de Deganat de la FEiE i equip de coordinació de les titulacions	Proposen accions d'orientació específiques per a les seves titulacions i les duen a terme.

8.8. Informació pública

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs alumnes es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB i s'organitzen des de l'Àrea de Comunicació i Promoció que les realitzen amb la participació dels centres.

El [Pla d'Acció Tutorial](#) (PAT) de la FEiE és accessible al web de la FEiE, a les cartelleres d'informació de les Gestions Acadèmiques i a les pantalles informatives de la Facultat.

8.9. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència i coordinació de les titulacions (Comissió d'affers docents i acadèmics i Comissió de màsters). Les seves conclusions queden incorporades als informes de seguiment de les titulacions (PC7), que elaboren els centres, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB i, si escau, a l'AQU, i es publiquen, des del curs acadèmic 2012-2013, 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'Affers Docents i Acadèmics
- Comissió de Màster del Centre
- Junta de Facultat
- Junta Permanent de la FEiE
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07.

9. Diagrama de flux

