

ID document	PC-4-DO-SIQ-029000-CA	Versió	2.0	
Tipus de document	Procediment	Procés i Subprocés	Docència	Sistema Intern de Qualitat Acadèmica
Àrees i àmbits d'aplicació	Docència Qualitat	Requeriment	Joint Commission International; Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya	

Orientació a l'estudiant

Resum del contingut *[explicar el propòsit del document (màxim 10 línies)]*

En aquest document és descriure les activitats necessàries per establir les accions de definició, de revisió i de millora que l'Institut Guttman posa en marxa per orientar els seu estudiantat al llarg del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

Elabora o Revisa	Olga Araujo Gutiérrez			
	Coautors	Marta Rudilla Torres		
Aprobat per ⁽¹⁾ <i>(Cap d'àrea, unitat...)</i>	Joan Vidal Samsó	Data	25/03/2025	
	Òrgan que revisa	Inserir manualment	Acta	Inserir manualment
Aprobat per ⁽²⁾ <i>(Comitè de direcció; gerència)</i>	[Aprovador de nivell 2]		Data	24/05/2018
Validat per ^(*)	Òrgan que aprova	Inserir manualment	Acta	Inserir manualment
Validat per ^(*)	[Aprovador de nivell 3]		Data	[Data d'aprovació nivell 3]
Vigent fins	16/12/2027			

⁽¹⁾ Documents aprovats per caps d'àrea, unitat, procés o directament des de la direcció o gerència.

⁽²⁾ Documents prèviament aprovats per altres àrees o processos i que requereixen l'aprovació del comitè de direcció o gerència, si s'escau

^(*) Documents requerits pels diferents processos externs (JCI; ACH; RSC; AQU; ISO-EMAS; CSUR...) que es validaran per part de l'àrea de qualitat i acreditacions, si s'escau.

Resum de versions i modificacions

Versions		Autors	Resum de les modificacions més rellevants fetes al document respecte a la versió anterior. Incloure els apartats i pàgines que han estat modificats.
Nº Versió	Data Aprovació		
1.0 (V.O)	12/2024	Araujo, O.; Rudilla, M.	Nou document

**Es mantindran, com a mínim, el detall de la primera versió elaborada i les dues versions últimes. Nota important: La versió ubicada a la intranet és la única versió vàlida i controlada d'aquest document. Qualsevol còpia impresa podria no ser la versió final i per tant no incloure les modificacions de la versió en format electrònic.*

Índex

A.	PROPÒSIT	4
B.	ÀMBITS D'APLICACIÓ	4
C.	PROPIETAT DEL PROCÉS	4
D.	DESCRIPCIÓ DEL CONTINGUT.....	5
1.	Documentació associada (Inputs)	5
2.	Documentació generada (Outputs).....	5
3.	Revisió i millora	6
4.	Indicadors.....	6
5.	Desenvolupament del procés (Procediment)	6
5.1.	Activitats relacionades amb la informació prèvia a l'accés dels futurs alumnes	6
5.2.	Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a l'IG	7
5.3.	Activitats de tutoria acadèmica.....	8
5.4.	Difusió de les activitats.....	9
5.5.	Revisió i implantació de les propostes de millora	9
5.6.	Participació dels grups d'interès	10
5.7.	Rendició de comptes	10
E.	MÈTODE D'AVUACIÓ	10
F.	REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA	10
G.	ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS	10
H.	DIAGRAMA DE FLUX.....	11

Nota important: aquest format porta incorporat l'índex de paginació automàtic, recordeu de actualitzar la taula quan acabeu de redactar el document.

És molt recomanable que en l'elaboració del contingut es segueixin en la mesura que sigui possible els apartats següents com a guia.

A. PROPÒSIT

L'objectiu d'aquest procés és establir el mecanisme de definició, de revisió, i de millora que l'Institut Guttman (IG) posa en funcionament adreçades a fer un acompanyament integral de qualitat del seu alumnat, present o futur, en els diferents aspectes del seu aprenentatge a l'IG.

B. ÀMBITS D'APLICACIÓ

Aquest procés implica totes les accions de promoció, informació, assessorament, acollida, tutoria acadèmica i professional, orientació i acompanyament dels seus estudiants.

Totes les accions relacionades amb aquest procés estan recollides en el Pla d'Acció Tutorial de l'Institut Guttman. (PAT-IG)

C. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el Director Docent que té la responsabilitat de supervisar el procés, fer el seu seguiment i proposar a l'Equip de Direcció de l'Institut Guttman actuacions per de millora.

Els Coordinadors de Màster vetllen per la qualitat de la docència que s'imparteix, tenen cura de l'aplicació del Pla d'Estudis, supervisen la programació dels cursos i les assignatures, i atenen qualsevol qüestió relacionada amb el desenvolupament i funcionament de la docència i fer propostes de millora.

Secretaria de Docència, es la responsable de la gestió, documentació, manteniment d'indicadors, detecció de punts febles i de proposar milles així com la revisió periòdica del procés.

El Pla d'Acció Tutorial de l'IG publicat a la web de l'Institut Guttman especifica les accions dirigides al estudiants de màster de l'IG.

D. DESCRIPCIÓ DEL CONTINGUT

1. Documentació associada (Inputs)

Pla estratègic de l'Institut Guttman 2020-2025
Definició de la política i objectius de qualitat universitària de l'IG (PEO1-PEO2)
Pla d'Acció Tutorial (PAT-IG)
Memòria de les titulacions acreditades (PS7)
Guia Docent (PC2)
Seguiment, avaluació i millora de les titulacions (PC6)
Taula de dades i indicadors de l'activitat docent
Enquesta d'Inserció Laboral del Màster Universitari (PS6)
Sistema intern de qualitat acadèmica de l'IG (PEO2)
Definició dels perfils d'ingrés, eixida i accés als estudis. (PC1)

2. Documentació generada (Outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Actes de les reunions del Comitè de Docència	Espai One Drive/docència	Secretaria de docència
Pla d'Acció Tutorial (PAT-IG)	Web IG/Espai OneDrive Qualitat	
Memòria anual d'activitat acadèmica	Web IG/ Espai OneDrive/docència	Secretaria de docència
Presentacions i materials per les activitats de promoció i orientació dels màsters: guies, catàleg, fira virtual...	Web IG/ Espai One Drive	Secretaria de docència
Enquestes de satisfacció	Espai One Drive/docència	Secretaria de docència
Indicadors d'inserció laboral dels alumnes	Web IG/Espai One Drive/docència	Secretaria de docència
Avaluació de la tutoria acadèmica del PAT-IG: informa de resultats, anàlisi quantitatiu, propostes per la millorar l'orientació dels alumnes de l'IG	Espai OneDrive/docència	Secretaria de docència

3. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts a cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Director Docent.

Es revisaran fonamentalment els aspectes següents:

Pla d'acció tutorial

Pla d'orientació i acollida de l'alumnat de l'IG

Material de suport (programes, presentacions...)

Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació (estudiants i PAS)

Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant

Mesures d'inserció laboral dels estudiants

L'avaluació del PAT-IG es du a terme al finalitzar cada curs acadèmic.

4. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Indicador	Gestor
	Nombre de participants en les fires virtuals de l'IG	Google Drive	Inscrits edició 2023/2024=98 Assistents=19	Secretaria de docència
	Nombre de sol·licituds d'informació rebudes cada any acadèmic, desglossat per titulacions	Base de dades IG	Edició 2023/2024 305	Secretaria de docència
	Nombre de queixes relacionades amb el procés d'orientació de l'estudiant	Google Drive	0	Secretaria de docència

5. Desenvolupament del procés (Procediment)

5.1. Activitats relacionades amb la informació prèvia a l'accés dels futurs alumnes

Les accions dirigides a la informació prèvia a l'accés de futurs alumnes es defineixen des de l'Equip Directiu, Comitè de Docència, Coordinadors dels màsters de l'IG i la Secretaria de Docència

Tenen com objectiu orientar i acompanyar en la presa de decisions prèvia al començament dels estudis i faciliten el pas de l'alumnat al context social, organització i estructural a l'IG. S'organitzen des de la gestió academicoadministrativa del Centre i per l'elaboració de dossiers

informatius, comunicació i difusió, es compta amb el suport del departament de Comunicació de l'IG.

Les accions de difusió i informació a futurs estudiants es realitzen principalment:

Web Institut Guttman [Institut Universitari Guttman – UAB | Institut Guttman](#)

Web UAB [Per àmbits - Universitat Autònoma de Barcelona - UAB Barcelona](#)

Fires virtuals de cada titulació

Enviament per e-mails i butlletins

Difusió a través de altres institucions i xarxes internacionals

Guies docent de cada Màster, publicada a la Web IG

Catàleg

Google Analytics, es fa la monitorització i anàlisi del tràfic i impacte de la difusió dels programes docents via internet

Atenció presencial i/o telefònica.

Xarxes socials de l'IG i UAB

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

El resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per les diferents àmbits i serveis de l'IG que participen en el procés.

La informació recollida es transmet al Director Docent de l'IG, Comitè de Docència i Coordinadors del màster, que analitza i proposen accions de millora i la seva implementació.

5.2. Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a l'IG

L'Equip Directiu de l'IG, defineix i desenvolupa les activitats pròpies d'orientació als seus estudiants ja matriculats. El Pla d'acció Tutorial del seu alumnat engloba totes les activitats de tutoria de les que disposa l'alumnat des de la seva admissió als Màsters, i faciliten la integració activa de l'alumnat a l'IG, proporciona-li la informació necessària per assolir l'adaptació i la integració al centre.

L'impacte d'aquestes accions es veu reflectit en les enquestes de satisfacció del titulats.

En el PAT de l'IG, es contempen les següents activitats:

- **En el procés d'admissió:**

Entrevistes individuals amb l'alumnat amb l'objectiu d'orientar-lo/a i ajudar-lo/a a prendre decisions en l'àmbit acadèmic (pla d'estudis i orientació) i administratiu (normativa de permanència, beques i ajuts, matrícula, accés a la Plataforma e-learning

Guttman, etc). Aquesta tutoria la realitza el/la Coordinador/a del Màster i/o el/la Coordinadora de Docència.

- **A l'inici del Màster: "Jornada de Benvinguda".**

Acció grupal que s'organitza el primer dia d'estudis amb l'objectiu d'introduir a l'alumnat a la nostra Institució (infraestructura, serveis, organització, normatives,...) alhora que presentar-los els Programa d'Estudis, la seva organització, els recursos dels que disposen, etc.

Sessions de formació i informació sobre riscos laborals.

L'anàlisi del desenvolupament anual de l'esmentat Pla, l'elaboració de propostes de millora i la implementació de les esmentades propostes es realitza dins del Procés PC6. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions i Acreditació de titulacions oficials.

5.3. Activitats de tutoria acadèmica

Les activitats de tutoria acadèmica, tenen com objectiu acompanyar l'estudiant per integrar-lo en l'entorn de l'Institut Guttman, en guiar-lo i aconsellar-lo en la presa de decisions, en millorar les seves expectatives i orientar-lo professionalment, per garantir l'èxit acadèmic de l'alumnat, tenim l'estudiant un paper actiu en tot el procés.

Les accions de tutoria acadèmica actualment són:

- **Accions d'informació:** tenen com a finalitat difondre informació d'interès per els estudiants en relació a qüestions organitzatives, de funcionament, estructuració docent i administrativa, òrgans de participació, serveis i altres activitats organitzades per l'IG. Aquestes accions es realitzaran durant tot el curs. Els responsables d'aquestes accions es designaran en funció de les activitats programades.
- **Accions d'intervenció formativa:** Aquest tipus d'accions són preferentment de caire individual i es centren en el rendiment de l'estudiant.
 - El tutor inicial de l'alumne és el Coordinador del Màster, fins el moment que es defineix el seu interès concret a desenvolupar a les pràctiques i el Treball Final de Màster. En aquest moment el coordinador assignarà un tutor, professor del seu Màster, relacionat en el seu camp d'interès.
 - En cada un dels mòduls els alumnes podran sol·licitar tutories específiques amb el professorat per aprofundir, aclarir o complementar els continguts abordats en cada una de les assignatures. Aquestes tutories, poden ser presencials, per correu electrònic o a través de la Plataforma e-learning Guttman.
 - En les comissions de seguiment de curs es valoren casuístiques especials basades en la trajectòria en el conjunt d'assignatures.

- **Accions d'orientació:** són accions preferentment de caire individual, i es realitzen tant el procés d'admissió com durant tota la seva estada formativa, inclús més enllà de la graduació. Aquestes accions tenen com a objectiu fomentar el desenvolupament professional des de l'inici dels seus estudis, contribuir a l'orientació professional i millora l'ocupabilitat. L'Equip de Direcció de l'IG, és el responsable de definir les activitats d'orientació professional, amb la col·laboració dels equips de coordinació de les titulacions de l'IG. Són:
 - Fires dels màsters.
 - Sessions de formació sobre riscos laborals.
 - Sessions de formació dels recursos bibliogràfica.
 - Sessions informatives i tutories sobre les pràctiques
 - Sessions informatives i tutories sobre el treball final de Màster.
 - Orientació segons necessitats específiques i interessos dels estudiants.
 - Estudis de Doctorat. Es posa a l'abast dels estudiants interessats, assessorament i suport per poder continuar els seus estudis amb un doctorat un cop graduats.
 - Actes de lliurement de diplomes.
 - Bossa de Treball
- **Acció d'acompanyament a necessitats específiques de supervisió i tutorització:**
 - Pla de tutorització per estudiants amb necessitats específiques (PIUNE).
 - El Pla d'Igualtat de l'IG

Anualment es revisar el desenvolupament d'aquestes activitats, la proposta i l'execució de plans de millora correspon als diferents agents implicats.

5.4. Difusió de les activitats

El Pla d'Acció Tutorial de l' Institut Guttmann (TAP-IG), així com les diferents activitats relacionades amb el procés d'orientació i acollida als estudiants matriculats, es publiquen a la Web de l'IG. Tanmateix, aquestes activitats també es podran difondre per les xarxes socials de l'IG.

5.5. Revisió i implantació de les propostes de millora

El Comitè de Docència fa la revisió i anàlisi de les activitats d'orientació i tutorització de l'alumnat. La revisió i la implantació de les propostes de millora que sorgeixen com a conseqüència d'aquesta revisió i que afectin la definició de la política del procés d'Orientació a l'Estudiant seran responsabilitat de Comitè Directiu.

5.6. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són l'objectiu de les accions d'orientació Debats, anàlisi, revisió i propostes de . millora a Comissió de qualitat
Professorat i PAS	Col·laboren en la realització de les accions d'orientació, promouen noves accions i formen part de la Comissió de Màster
Direcció i equips docents dels estudis	Porten a terme els plans d'orientació i acollida del nou alumnat

5.7. Rendició de comptes

La Direcció de l'Institut Guttman és la responsable de la rendició de comptes presentant periòdicament els resultats del Pla d'Acció Tutorial i la Memòria anual, a les agències d'avaluació a través dels Informes de seguiment de les titulacions, i a la societat a través de les pròpies accions de difusió.

E. MÈTODE D'AVUACIÓ

Descriure com s'avaluarà l'acompliment de les activitats, recomanacions que inclou el document

F. REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA

Incloure el material bibliogràfic que s'ha utilitzat en la redacció del document

G. ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS

Incloure els documents de suport existents a l'IG que donen suport o complementen l'actual document.

H. DIAGRAMA DE FLUX

