

1. **Nom del procés i codi:** Assignar tutor a l'estudiant de grau i fer-ne el seguiment al centre de Comunicació, COM3.1
2. **Objectiu:** Fer un seguiment personalitzat dels estudiants i donar-los les eines necessària per tal de resoldre qualsevol necessitat que se'ls hi presenti.
3. **Abast:** Titulacions de grau i màsters del centre de Comunicació.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director del centre de Comunicació / Cap de la UGA de Comunicació
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

La UGA proposa el professorat per al rol de tutor/a i el director/a del departament, si s'escau, ho valida i informa la UGA per tal que els doni d'alta a l'aplicatiu SIGMA-PAT. La UGA duplica les dades de tutoria del curs anterior i fa l'assignació d'estudiants a l'aplicatiu i els informa dels mitjans per saber quin tutor tenen assignat. Paral·lelament, s'informa els professors de l'assignació d'estudiants i els recorda que han de contactar amb els seus tutoritzats i, tot seguit, com portar a terme les sessions de tutoria.

Els tutors i estudiants analitzen la satisfacció amb la tutoria i es genera un informe de control de tutoria. Si els estudiants ho consideren necessari, demanen el canvi de tutor a la UGA.

7. **Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)**

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 3.6).

<b>PDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El coordinador/a de l'estudi informa dels tutors disponibles. Els PDI amb el rol de tutor realitzen reunions informatives als nous alumnes i gestionen les posteriors reunions.</li> </ul>
<b>PTGAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La UGA assigna un tutor/a a cada estudiant de primer curs.</li> </ul>
<b>Estudiants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'estudiant sol·licita les sessions de tutoria per a les seves consultes acadèmiques.</li> </ul>

8. **Retiment de comptes**

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la web del centre, dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als estudiants. Pel que fa a la informació específica de cada títol, aquesta inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i dades que abasten tant els aspectes acadèmics com els dels serveis que el centre posa a l'abast dels estudiants.

Així mateix, els estudiants responen enquestes de satisfacció en les que se'ls pregunta sobre el servei de tutories (pla d'acció tutorial). Aquest indicador de satisfacció s'incorpora en els informes de seguiment i en els autoinformes d'acreditació, que són documents públics (web de Qualitat del centre), i també s'emeten els corresponents informes sobre els resultats obtinguts de les enquestes (web SEDQ).

## 9. Calendari del procés

- Anual

## 10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Pla d'Acció Tutorial SIGMA

## 11. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Enllaç on es troba l'indicador
UPF_I14	Taxa d'eficiència dels estudis de grau	Cap del SEDQ	<a href="#">Catàleg d'Indicadors</a>
UPF_I15	Taxa d'eficiència dels estudis de màster		
UPF_I19	Taxa de rendiment dels estudis de grau		
UPF_I20	Taxa de rendiment dels estudis de màster		
UPF_I76	Taxa de graduació dels estudis de grau		
UPF_I79	Taxa de graduació dels estudis de màster		
UPF_I86	Grau de satisfacció dels graduats amb el pla de tutories (grau)		

## 12. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus(entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
COM D3.1.1	Assignació tutor-estudiant	Sortida	Autoconsulta a l'expedient
COM D3.1.2	Informe control tutoria	Sortida	P:\YGA_COM\Docencia\GRAU \ESTUDIANTS\PAT-PLA ACCIO TUTORIAL

## 13. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del/de la responsable de gestió (cap de la UGA) i és validat per qui n'ostenti la propietat (el/la degà/na en aquest cas), havent recaptat prèviament els suggeriments que puguin fer arribar respecte aquest procés els coordinadors dels estudis i els tutors assignats. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat del centre.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés, entre d'altres la funcionalitat de les sessions informatives als estudiants i l'eficiència en el seguiment de l'evolució de l'estudiant a través de les sessions de tutoria.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès:
  - La figura del coordinador d'estudis.
  - La figura del la tutor de TFG.
- L'adequació i els resultats dels indicadors del procés.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en la fitxa del procés.

#### 14. Vinculació amb altres processos:

- **COM 2.1 Gestionar els plans docents de les assignatures del centre de Comunicació**, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, i en ell es parla sobre el sistema de tutories.
- **P3.3 Gestionar l'acció tutorial dels estudiants (transversal)**, tot i que s'estableix un procés transversal relatiu a la gestió del PAT, el cert és que l'assignació del PAT es troba descentralitzada a nivell de centres, de manera que la seva gestió depèn molt de la disponibilitat i organització singular de cada centre.
- **COM 6.1 Gestionar la informació pública i el retiment de comptes dels programes formatius del centre de Comunicació**, de manera que es presenti el PAT com a instrument necessari per facilitar l'orientació acadèmica

#### 15. Normativa

- [Normativa del Pla d'Acció Tutorial de grau](#)
- [Estatuto del Estudiante Universitario \(RD 1791/2010, de 30 de diciembre\)](#)

#### 16. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	16/01/2018	Versió inicial

2	16/12/2020	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA. Simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions.
3	19/12/2022	S'afegeixen els camps "Retiment de comptes" i "Revisió, seguiment i millora" a la fitxa de procés. S'actualitza la normativa associada al procés amb el nou RD. S'elimina l'indicador COM_I3.1.1 i COM_I3.1.2 i s'incorporen els indicadors UPF_I14, UPF_I15, UPF_I16, UPF_I19 UPF_I20, UPF_I22, UPF_I24, UPF_I76 i UPF_I79,. S'implementa una nova codificació dels indicadors.
4	30/11/2023	S'afegeix el camp "Abast" a la fitxa del procés. S'actualitzen els noms dels serveis implicats en el procés.

17. Diagrama de flux

