

1. **Nom del procés i codi:** Assignar tutor a l'estudiant de grau i fer-ne el seguiment al centre de Dret, DRET 3.1
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 del centre de Dret.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director del centre de Dret / Cap de l'UGA de Dret
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

Els coordinadors/es dels estudis indiquen els tutors/es disponibles per ser assignats als estudiants de cada una de les titulacions del centre. L'UGA fa l'assignació estudiant / tutor al pla d'acció tutorial de Sigma. El tutor/a convoca a una primera reunió informativa a tots els seus estudiants per explicar el pla d'acció tutorial segons la seva disponibilitat d'agenda. Els alumnes poden contactar al llarg del curs amb el seu tutor/a per tal sol·licitar una reunió de tutoria quan ho considerin oportú. Per mitjà de l'aplicatiu Acte-PAT, el tutor/a porta la gestió de les tutories realitzades.

#### 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 4.6).

<b>Coordinador tutoria / Tutor(a) (PDI)</b>	a) El coordinador/a de l'estudi informa dels tutors disponibles. b) Els PDI amb el rol de tutor realitzen reunions informatives als nous alumnes i gestionen les posteriors reunions. c) Els tutors i tutores actualitzen l'ACTEPAT amb la informació de les reunions.
<b>SGA / UGA (PTGAS)</b>	a) L'UGA assigna un tutor/a a cada estudiant de primer curs. b) L'SGA actualitza les dades del professorat propens a ser tutories.
<b>Estudiants</b>	a) L'estudiant sol·licita les sessions de tutoria per a les seves consultes acadèmiques.

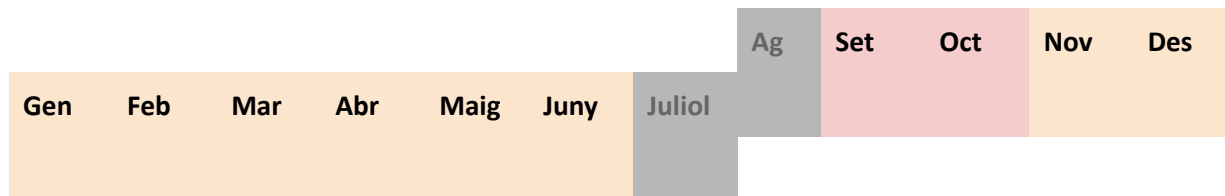
#### 8. Retiment de comptes

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

Aquest procés es fa al llarg de tot el curs acadèmic amb una interacció més forta al començament i que podria donar-se a la resta del curs o no, depenent si els estudiants i tutors es troben.



## 10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- SIGMA-PAT (eina per UGA)
- ACTEPAT (eina per tutories)

## 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="#">Enllaç indicador</a>
UPF_I16	Taxa d'abandonament a primer curs dels estudis de grau	Cap del SEDQ	<a href="#">Enllaç indicador</a>
UPF_I19	Taxa de rendiment dels estudis de grau	Cap del SEDQ	<a href="#">Enllaç indicador</a>
UPF_I22	Taxa d'abandonament dels estudis de grau	Cap del SEDQ	<a href="#">Enllaç indicador</a>
UPF_I76	Taxa de graduació dels estudis de grau	Cap del SEDQ	<a href="#">Enllaç indicador</a>
UPF_I86	Grau de satisfacció dels graduats amb el pla de tutories (grau)	Cap del SEDQ	<a href="#">Enllaç indicador</a>

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

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DRET D3.1.1	Assignació tutor-estudiant	Sortida	SIGMA-PAT

## 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 l'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:

- **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.
- **DRET 2.1 Gestionar els plans docents de les assignatures del centre de Dret**, 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.
- **DRET 6.1 Gestionar la informació pública i el retiment de comptes dels programes formatius del centre de Dret**, de manera que es presenti el PAT com a instrument necessari per facilitar l'orientació acadèmica

#### 15. Normativa

- [Reial Decret 1791/2010, de 30 de desembre, que s'aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari.](#)
- Tutories dels alumnes de grau. [Acord del Consell de Govern de 13 de juliol del 2011](#)

#### 16. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	02/06/2010	Versió Inicial
2	16/09/2014	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA
3	25/05/2017	Redefinició de la fitxa perquè s'inicia l'elaboració del SGIQ centres
4	26/02/2018	El SGIQ dels centres inclou per primera vegada processos propis. Es realitzen canvis en la codificació dels processos.
5	30/02/2020	Revisió de la fitxa i del diagrama del procés

*DRET 3.1 Assignar tutor a l'estudiant de grau i fer-ne el seguiment al centre de Dret*

6	18/12/2020	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA. Aplicació de la nova versió de fitxa i simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions.
7	12/12/2022	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 Dret_I3.1.1 i Dret_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.
8	30/11/2023	S'afegeix el camp "Abast" a la fitxa del procés. S'actualitza el nom dels serveis implicats en el procés. S'han revisat i modificat els indicadors vinculats al seguiment del procés.
9	19/12/2024	S'eliminen els indicadors UPF_15, UPF_I20 i UPF_I79 perquè no proporcionen informació rellevant del bon funcionament del procés.

17. Diagrama de flux



DRET3.1 Assignar tutor a l'estudiant de grau i fer-ne el seguiment al centre de Dret

