

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Grau en Humanitats

Informació per als tutors/es



**Universitat
Pompeu Fabra**
Barcelona

Departament | Facultat
d'Humanitats

L'Estatut de l'Estudiant Universitari (article 7.1.e) garanteix el dret a tot l'alumnat de grau a disposar d'un tutor o tutora que l'orientarà i assessorarà en el procés de formació personal, acadèmica i professional al llarg dels estudis.

Aquest dret també està garantit per la normativa de la UPF, segons l'[acord del Consell de Govern del 13 de Juliol de 2011](#).

Com a tutor o tutora del Grau en Humanitats, a continuació trobaràs un seguit d'informació que et pot ser útil en el desenvolupament d'aquesta tasca.

1. INFORMACIÓ GENERAL SOBRE LES TUTORIES

Quina informació disposa l'alumnat sobre les tutories?

Tot l'alumnat del Grau en Humanitats té a la seva disposició:

- Document sobre el Pla d'Acció Tutorial del Grau en Humanitats, informació per als estudiants.
- Informació més detallada a la [web de la Facultat](#).

Com puc establir i mantenir el contacte amb l'alumnat tutoritzat?

A inicis de cada curs acadèmic el coordinador de les tutories i/o la secretaria de la Facultat et farà arribar un document amb un llistat de l'alumnat que tutoritzes. Hi trobaràs el nom de cada estudiant amb el seu correu electrònic.

Tot i que és obligació de l'alumnat posar-se en contacte amb tu per a la realització de les tres tutories assenyalades al Pla d'Acció Tutorial de la UPF, et recomanem que facis un recordatori trimestral a l'alumnat, a través d'un correu electrònic col·lectiu o individual.

Quines funcions has de realitzar com a tutor/a?

Les principals funcions del tutor/a són:

1. Assessorament acadèmic.
2. Seguiment del rendiment i la trajectòria curricular de l'alumne/a.
3. Orientació en les dificultats acadèmiques i d'aprenentatge (continuïtat en els estudis, cinquena convocatòria, estudis a temps parcial, etc.).
4. Emetre informes de permanència i progressió en els estudis.
5. Orientació en el projecte personal i professional de l'alumne/a.
6. Vetllar per l'adaptació a la universitat de l'alumne/a.
7. Assessorament i validació del Portafoli en el cas que l'alumne/a vulgui realitzar-lo.

Aquestes funcions poden variar segons les necessitats canviants de l'alumne/a. En aquest sentit, et recomanem llegir el Pla d'Acció Tutorial del Grau en Global Studies, especialment l'apartat 2 ("Què pots esperar del teu tutor/a?").

Quantes tutories cal realitzar durant un curs acadèmic?

D'acord amb el Pla d'Acció Tutorial de la UPF, el professorat tutor ha de realitzar tres tutories - presencials o per videoconferència - per curs acadèmic amb l'alumnat que té assignat.

No obstant això, el mateix Pla d'Acció Tutorial estableix la possibilitat que:

- Una de les tres tutories sigui col·lectiva, amb tot l'alumnat que tutoritzes. Es recomana que aquesta tutoria sigui la del primer trimestre de cada curs.

- Es realitzin tutories individuals addicionals, sempre que l'estudiant ho requereixi.
- Es realitzin tutories en format virtual (Google Meet, Zoom, etc.) quan sigui necessari.

Recomanacions per a les tutories

- Es recomana fer les tutories individuals amb la porta del despatx oberta, fora que per una qüestió de privacitat l'estudiant demani poder-la tancar.
- Recorda que tot l'alumnat de la UPF té dret a ser tractat amb el seu nom sentit i amb el pronom amb el qual s'identifiqui, tant a classe com a les tutories.
- Davant de problemàtiques i situacions que superin les funcions dels tutors/es, no dubtis en contactar amb el Cap d'Estudis i Coordinador de les tutories (pere.gifra@upf.edu).

2. EL PORTAFOLI

Què és el Portafoli?

El Portafoli és una eina de recopilació i documentació que mostra el procés d'aprenentatge de l'estudiant durant tot el grau i que es presenta a través del programa [Mahara](#), aplicació web per a portafolis digitals de xarxes socials i de codi obert. En altres paraules, el Portafoli és simultàniament un instrument educatiu i d'acreditació de les competències transversals assolides.

Les quatre competències transversals que els estudiants han de demostrar a través del Portafoli són:

- Comunicació oral i escrita.
- Documentació i recerca.
- Comprensió crítica i constructiva de la societat i la cultura.
- Competències professionals.

És obligatori?

En el Grau en Humanitats, la realització del Portafoli per part de l'alumnat és opcional.

Quan s'elabora el Portafoli?

El Portafoli mostra el procés d'aprenentatge dels alumnes en el transcurs dels seus estudis. Per tant, si l'alumne/a opta per realitzar-lo, inicia la seva elaboració al primer curs; segueix durant el segon, tercer i quart, amb el seguiment del tutor/a i acaba amb la validació per part del tutor/a abans de la finalització del grau.

Com s'estructura el Portafoli?

El Portafoli s'elabora a través del programa Mahara. La seva versió final, que els/les tutors/es han de validar, ha d'incloure un apartat per cada competència, amb les seccions següents:

1. Una primera secció formada per les "fitxes de competències", que defineixen el procés d'aprenentatge de l'estudiant al llarg dels estudis. A les fitxes es presentaran els punts forts i les millores assolides en cada competència.
2. Una segona secció que inclou el material representatiu que documenta les afirmacions fetes a la fitxa de cada competència. Per cada competència, l'alumne/a aportarà una o dues mostres de treball acadèmic en el format que resulti més adequat: mostres d'escriptura, gravacions en vídeo, etc.

Quina és la funció dels tutors/es?

La funció principal dels tutors/es durant l'elaboració del Portafoli és guiar l'alumnat en el procés d'aprenentatge, així com oferir-los els recursos necessaris pel seu desenvolupament acadèmic.

Cada curs acadèmic, el/la tutor/a dedicarà una tutoria a fer comentaris i assessorar sobre el Portafoli que l'alumne/a ha anat elaborant. És recomanable que aquesta tutoria tingui lloc durant el tercer trimestre (maig/juny).

On puc trobar informació sobre el Portafoli?

La web de la Facultat d'Humanitats disposa de l'apartat "[Portafoli](#)", on trobaràs informació detallada sobre:

- Què és aquesta eina d'aprenentatge.
- Procés d'elaboració i de validació.
- Accés a les fitxes d'autodiagnosi.
- [Guia d'ús de l'aplicació Mahara](#).

En el cas que requereixis més informació i/o formació sobre l'elaboració del Portafoli, no dubtis en posar-te en contacte amb el Coordinador de les tutories (pere.gifra@upf.edu).

3. ALTRES INFORMACIONS D'INTERÈS

[Web amb informació per a l'estudiant del Grau en Humanitats.](#)

En aquesta pàgina web disposes de tota la informació relativa al pla d'estudis del grau, la normativa sobre progressió i permanència, recursos d'aprenentatge, programes de mobilitat, de pràctiques, etc.

[Web de la Unitat d'Igualtat de la UPF](#)

La Unitat d'Igualtat està dirigida a tota la comunitat de la UPF (alumnat, PDI i PAS). A través d'ella rebràs assessorament davant de qualsevol situació d'assetjament, violència masclista o LGBTIfòbica.

[Web del Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària \(SACU\)](#)

Aquest servei està dedicat a la participació estudiantil i a la implicació de l'alumnat en la vida universitària, tant a través de la participació en nombroses activitats (voluntariat, esports, etc.) com de les associacions estudiantils.

[Web del Programa UPF Inclusió](#)

Aquest programa que forma part del SACU atén i dona suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials, ja sigui per malaltia, discapacitat o trastorn.

[Web del Servei d'Assessorament Psicològic \(SAP\)](#)

Aquest servei proporciona orientació i assessorament psicopedagògic sobre aspectes relacionats amb l'estudi i l'aprenentatge, l'enfrontament de l'ansietat davant dels exàmens, les tècniques d'inserció laboral, etc.

[Web del Servei de Carreres Professionals](#)

El servei de Carreres Professionals ofereix diferents recursos dedicats a la inserció al món laboral dels graduats a la UPF: orientació professional, borsa de treball, etc. Així mateix, a través del seu espai dedicat als estudiants també s'ofereix informació relativa a diferents activitats formatives i pràctiques laborals.