

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

### Pla d'Acció Tutorial (2022-2024)

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Junta d'Escola	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
2	Modificacions aprovades per la Comissió Permanent	Comissió de Qualitat	Comissió Permanent	17/11/2020
3	Actualització del nom del responsable, Objectius i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021
4	Actualització d'objectius, desenvolupament i indicadors	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
5	Actualització del desenvolupament i dels indicadors de resultats	Subdirecció Acadèmica i dels caps i de les caps d'estudis	Comissió de Qualitat <sup>(1)</sup>	6/7/2023

<sup>(1)</sup> Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

## ÍNDEX

1. OBJECTIUS.....	3
2. ABAST I DURADA.....	3
3. GRUPS D'INTERÈS.....	3
4. DESENVOLUPAMENT.....	3
5. RECURSOS.....	4
6. SEGUIMENT I MILLORA.....	4
7. INDICADORS.....	5
8. EVIDÈNCIES.....	5
9. RESPONSABILITAT.....	5

## 1. OBJECTIUS

L'objectiu principal del pla d'Acció Tutorial de l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) és la d'oferir a l'estudiantat un servei d'informació i d'orientació acadèmica al llarg de la seva estada a l'Escola.

## 2. ABAST I DURADA

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EPSEB, ja siguin de grau o de màster, i té una durada de dos cursos acadèmics.

## 3. GRUPS D'INTERÈS

Els col·lectius al qual va destinat aquest pla d'Acció Tutorial són l'estudiantat de grau i de màster.

## 4. DESENVOLUPAMENT

Tot aquell **estudiantat de grau** que formalitzi la seva primera matrícula a l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona se li assigna un tutor o tutora que l'acompanyarà al llarg dels seus estudis.

Les funcions del tutor o tutora, en la fase inicial, seran les següents:

- Informar sobre els serveis que ofereix l'Escola i la Universitat.
- Informar sobre la normativa de permanència i la superació de la fase inicial.
- Orientar sobre las "carències formatives en nivell pre-universitari" a superar. Per això, al campus virtual Atenea, es disposa d'una prova de diagnòsi sobre coneixements previs i d'un curs zero semipresencial sobre matèries bàsiques.
- Fer un seguiment del rendiment al llarg del període per tal de procurar la superació de la fase inicial.
- Analitzar les dificultats d'aprenentatge i orientació pel que fa a l'adequació dels mètodes d'estudi, a la configuració de plans de treball realistes, la utilització dels recursos que la universitat posa al seu abast, etc.
- Emetre informes sobre actitud i incidències durant el període i orientar en la gestió de la sol·licitud de continuïtat d'estudis, si escau.
- En el cas d'estudiantat sense dificultats per seguir els estudis, la tutoria ha de servir d'estímul per a l'obtenció de resultats d'excel·lència.

S'ha habilitat a la [Intranet de l'Escola](#) un apartat anomenat **Estudiantat => Expedient/Assignatures => Tutories**, on hi ha una aplicació elaborada pels Serveis Informàtics del centre, on l'estudiantat podrà trobar el nom i les dades de contacte del seu tutor o tutora. Així mateix, també podrà emplenar una fitxa, la qual serà rebuda per la persona tutora.

En aquesta aplicació el tutor o tutora trobarà les llistes de l'estudiantat que tutoritza, les seves fitxes i sistemes per enviar missatges a tot el grup i per emetre informes de seguiment i informes finals de curs.

Un cop l'estudiantat supera la fase inicial, continua mantenint el mateix tutor o tutora, i les seves funcions seran:

- Orientació docent acadèmica “sota demanda”.
- Orientar sobre els itineraris curriculars cercant l'adequació entre les expectatives i projectes acadèmics de l'estudiantat i la seva disponibilitat de temps, fins a formular un pla de matrícula raonable.

L'estudiantat que presenta baix rendiment reiterat (paràmetre alfa inferior a 0,5 dues vegades consecutives) rebrà una orientació de matrícula per part del tutor o tutora entorn a les assignatures a cursar, el nombre màxim de crèdits a matricular i qualsevol altre aspecte relacionat amb els seus estudis

L'estudiantat que estigui en fase d'elaboració del seu treball de fi de grau té un director o directora acadèmic assignat i, quadrimestralment, s'organitzaran unes sessions de formació per a l'elaboració de la memòria i preparació de la defensa a càrrec de la biblioteca del centre.

Tot l'estudiantat pot consultar amb els coordinadors o coordinadores de les assignatures aspectes sobre les metodologies docents o els models d'avaluació. En cas que ho considerin necessari, o si el dubte i l'assessorament es refereix a aspectes normatius, de matriculació, o de permanència, aquests podran derivar la consulta al cap d'estudis o a la persona responsable administrativa de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster.

Pel que fa a l'**estudiantat de màster**, un cop superat l'equador de les titulacions de màster, s'organitzen xerrades informatives per comentar les opcions que els plans d'estudi ofereixen per completar els estudis de forma complementària a la superació d'assignatures obligatòries, i les diferents formes de desenvolupar el treball de fi de màster. A més, es fa una altra sessió per presentar els continguts i la metodologia de les diferents assignatures optatives.

## 5. RECURSOS

L'EPSEB posarà a disposició d'aquest pla els recursos humans i materials que tingui al seu abast, i que siguin necessaris per a portar-lo a terme.

## 6. SEGUIMENT I MILLORA

L'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster serà l'encarregada d'executar el pla d'Acció Tutorial, i anualment recollirà els indicadors de resultats i els farà arribar a l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes que elaborarà un informe de resultats.

Aquest informe de resultats es publicarà al web de l'Escola i es farà arribar al responsable del procés *310.3.2 Suport i orientació a l'estudiantat* que valorarà els resultats, i assegurarà la implantació de les accions de millora que siguin necessàries.

## 7. INDICADORS

### A) Indicadors de resultats

- Nombre de professorat assignat al pla d'Acció Tutorial.
- Nombre d'estudiantat participant per tipus de tutoria (fase inicial, fase no inicial i TFG/TFM).

### B) Indicadors de satisfacció

- [Enquestes de satisfacció de l'estudiantat envers el centre](#)
- [Enquestes de satisfacció del PDI](#)
- [Enquestes de satisfacció de l'estudiantat titulat](#)

## 8. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Informe de resultats.
- Informe de revisió del SGIQ.
- Informació al web i altres canals.
- Aplicació de gestió i control de les tutories (intranet de l'EPSEB).
- Aplicació de gestió i seguiment dels treballs de fi de grau i de màster (intranet de l'EPSEB).

## 9. RESPONSABILITAT

És responsabilitat de l'equip directiu definir el pla d'Acció Tutorial i proporcionar el suport institucional necessari per a què es pugui dur a terme.

És responsabilitat de la subdirecció Acadèmica i dels caps i de les caps d'estudis de les titulacions que corresponguin fer una valoració dels resultats que quedarà inclosa en l'informe de revisió del SGIQ.

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, Serveis Informàtics i l'Àrea de Planificació i Gestió d'Estudis de Grau i Màster seran els encarregats de donar suport als responsables del pla en la recollida de dades.