



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Escola Politècnica Superior d'Enginyeria  
de Vilanova i la Geltrú



# DOC – 5 / JE 4-2021

---

## Punt 5 – Aprovació del procés 340.3.2 Suport i orientació a l'estudiantat

---

Document pendent d'aprovació Junta d'Escola 16/07/2021

Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú  
9 de juliol de 2021



**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT**  
**ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA**  
**DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

**340. Pla d'Acció Tutorial**

**340. Pla d'Acció Tutorial**

Gestió Documental i control de canvis

Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Creació del document	Sotsdirecció d'Internacionalització i Estudiantat i Sotsdirecció de Qualitat		

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. RESPONSABILITATS
4. MODEL DE TUTORIA
5. PLA DE MENTORIA
6. RECURSOS
7. SEGUIMENT I MILLORA

### 1. FINALITAT

El Pla d'Acció Tutorial de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (d'ara endavant EPSEVG) té com a finalitat servir de guia i orientació individualitzada amb els estudiants.

Aquest pla d'acció de tutoria i mentoria inclou, per una banda, la tutoria de grups d'estudiants per part d'un/a professor/a tutor/a, i per l'altra, els estudiants mentors, que guien i acompanyen als estudiants nous de primer curs.

Paral·lelament, existeix la figura del delegat de curs, que recull les consultes i inquietuds dels estudiants del seu grup i que treballa en coordinació amb la delegació d'estudiants i la sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat.

El pla d'acció tutorial ha de servir per millorar el rendiment dels estudiants, la seva satisfacció amb els estudis i el centre i per detectar accions de millora de les titulacions.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i a les de màster de l'EPSEVG.

### 3. RESPONSABILITATS

**Responsable del Pla d'Acció Tutorial:** Sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat que supervisarà l'elaboració del Pla d'Acció Tutorial i assegurarà la seva execució i presentarà l'informe d'avaluació anual del Pla d'Acció Tutorial.

#### Altres responsables:

- **Equip directiu:** Definir i revisar el Pla d'Acció Tutorial i proporcionar el suport institucional necessari per a la seva aplicació.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar el Pla d'Acció Tutorial.

- **Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Elaborar el Pla d'Acció Tutorial i l'informe anual d'avaluació. Organitzar la posada en marxa de les accions definides en el Pla d'Acció Tutorial, fer-ne el seguiment i publicar la informació a la web del centre.

## 4. MODEL DE TUTORIA

### ***Assignació de professorat tutor a les diferents titulacions.***

A cada titulació, en funció del nombre d'estudiants, s'assigna un conjunt de professors tutors amb docència a la titulació, agrupats en una única etapa als estudis de màster i en dos etapes als estudis de grau: etapa inicial i etapa final. L'etapa inicial de les titulacions de grau de l'àmbit industrial: Enginyeria Mecànica, Enginyeria Elèctrica i Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica formen una única etapa comuna.

Als estudis de grau, l'etapa inicial correspondrà a la tutorització de l'estudiantat que no ha arribat a superar els 120 crèdits, i l'etapa final a l'estudiantat que ja ha superat els 120 crèdits. La ràtio d'estudiants assignats a cada professor/a tutor/a dependrà de la titulació i de l'etapa, i es podrà ajustar cada curs acadèmic en funció de la disponibilitat de professorat tutor i del nombre d'estudiants matriculats.

El resultat de l'actualització del professorat tutor (altes o baixes) i de l'assignació d'estudiants a cada tutor o tutora es comunicarà des del Servei d'Informació i Atenció a l'Estudiantat al professorat tutor durant el mes d'octubre de cada any.

L'activitat del professorat tutor es reconeix amb 6 punts PAD, segons s'estableix en el punt F3 de l'Acord núm.150/2014 del Consell de Govern de la UPC pel qual s'aprova l'actualització del sistema de punts d'activitat acadèmica del PDI.

### ***Assignació de professorat tutor a estudiantat en situacions específiques***

El professorat tutor assignat a estudiantat en situacions específiques serà el mateix al llarg dels seus estudis al centre.

L'estudiantat en situacions específiques és:

- Estudiantat inclòs en el programa d'esportistes d'alt nivell o alt rendiment.
- Estudiantat amb necessitats específiques que formen part del [Pla d'Inclusió de la UPC](#).

### ***Assignació d'estudiants al professorat tutor.***

S'assigna a cada estudiant de cada titulació un tutor entre el grup de tutors de l'etapa corresponent, inicial (si no ha superat encara 120 crèdits) o final (si ja ha superat 120 crèdits).

L'estudiantat que realitza simultaneïtat d'estudis, tindrà un/a professor/a tutor/a en cadascuna de les titulacions en què està matriculat.

L'estudiantat matriculat del Treball Final d'Estudis (TFE) tindrà com tutor al professor responsable o professor ponent del seu TFE.

### ***Funcions del professorat tutor***

La funció principal del professorat tutor ha de ser la de suport i acompanyament de l'estudiantat. Quan correspongui, el tutor derivarà l'estudiant al servei corresponent seguint els mecanismes establerts per la UPC i per l'EPSEVG.

Els tutors es poden adreçar a la sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat si detecten millores o necessitin algun tipus de suport.

El professorat tutor s'assegurarà que les accions del Pla d'Acció Tutorial arriben a tots els estudiants tutoritzats i convocarà les reunions i/o realitzarà les accions de comunicació necessàries per garantir un bon seguiment per part de l'estudiantat.

També dona informació sobre l'estructura i el funcionament de la Universitat, de la normativa acadèmica i de la normativa de permanència i especialment de les recomanacions de matrícula que tenen els estudis de grau i derivarà a la unitat especialitzada de la UTG aquelles consultes que no pugui resoldre.

El professorat tutor ha d'identificar els aspectes que incideixen negativament en l'aprenentatge acadèmic i ajudar l'estudiant a superar-los o bé, quan escaigui, adreçar-lo a l'agent de suport corresponent.

També ha d'informar a la Direcció del centre sobre la sol·licitud d'ampliació de la fase selectiva, si algun dels estudiants que tutoritza l'ha de presentar.

### ***Informe del professorat tutor***

Per tal de poder avaluar i millorar la tasca de tutoria realitzada, així com les propostes de millora derivades de l'acció tutorial, cada quadrimestre el professorat tutor elaborarà "l'Informe del Tutor", segons el model que s'acompanya a aquest document com a annex I.

La sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat juntament amb les unitats especialitzades de la UTG rebran els informes dels tutors i analitzaran les propostes de millora que es presentin.

### ***Elecció de delegats de grup***

Cada grup de matrícula, per titulació i curs, elegirà un/a delegat/da de curs, cada quadrimestre.

Aquesta elecció s'organitzarà en una de les assignatures del grup de matrícula, preferentment en la que hi hagi més estudiants matriculats.

Per aquesta elecció es comptarà amb la col·laboració d'un dels professors que donen classe teòrica en el grup i durant una de les classes.

Un cop realitzada l'elecció, el nom i cognoms del delegat escollit del grup es comunicarà via e-mail a la sotsdirecció Cap d'Estudis i a la sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat, que transmetrà la llista de delegats dels grups a la Delegació d'Estudiants.

Els estudiants delegats de curs col·laboraran amb la Delegació d'Estudiants, que coordina la representació de tots els estudiants del centre en els diferents òrgans de govern i comissions de l'EPSEVG.

El reconeixement de crèdits per representació en òrgans de govern institucionals és l'establert per la normativa de la UPC i en el cas de l'EPSEVG és:

- Membre de la Delegació d'Estudiants participant en comissions: 1,0 ECTS/any.
- Membre dels òrgans col·legiats del centre, que en el cas de l'EPSEVG són la Junta d'Escola i la Comissió Permanent: 1,0 ECTS/any.
- Membre de comissió de seguiment de les titulacions del centre, que en el cas de l'EPSEVG són la Comissió de Coordinació Docent i les Comissions de Titulació: 0,5 ECTS/any.
- En tots el casos, s'ha d'acreditar una assistència d'almenys al 80% de les reunions.

## 5. PLA DE MENTORIA

De forma complementària a l'acció tutorial, l'EPSEVG disposa del servei de mentoria entre iguals, denominat programa AFINS. Aquest programa connecta estudiants experimentats i motivats de l'EPSEVG amb estudiants de primer curs, per un acompanyament i orientació.

Aquest programa pretén que l'estudiantat de nou accés:

- es familiaritzi amb l'entorn universitari d'una forma més ràpida i acompanyada,
- disposi de més informació per prendre millors decisions,
- tingui a l'abast una xarxa de contactes inicials i sentir-se part d'una comunitat,
- obtingui eines per desenvolupar hàbits d'estudi saludables i profitosos,
- reforci els continguts acadèmics de les assignatures.

La selecció dels estudiants mentors es fa entre estudiants motivats per dur a terme aquesta tasca i es pot materialitzar a través de beques aprenentatge i/o crèdits d'extensió universitària.

## 6. RECURSOS

L'EPSEVG posarà a disposició d'aquest Pla d'Acció Tutorial els recursos humans, tècnics i materials que tingui al seu abast i que siguin necessaris per al correcte desenvolupament de les activitats d'acció tutorial que es realitzin cada curs acadèmic.

Per facilitar la tasca del professorat tutor, la sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat convocarà una reunió a l'inici de cada curs acadèmic amb el professorat designat com a tutor i donarà unes pautes d'actuació generals.

Aquestes pautes es poden aconseguir de documentació de suport i/o d'accions formatives coordinades per l'ICE.

Les accions generals de seguiments per part del professorat tutor poden incloure les següents:

- El professorat tutor enviarà un correu electrònic de presentació a tots els estudiants tutoritzats.
- A l'espai docent d'ATENEA, el professorat tutor penjarà un missatge de benvinguda, així com material de guia. També informarà als estudiants tutoritzats sobre què és la tutoria, com contactar amb el tutor i en què pot ajudar-los.

- Es recomana fer una primera tutoria grupal per donar pautes generals i que els estudiants es coneguin entre ells i trobar punts en comú. Aquesta reunió voluntària es pot convocar dins de l'horari d'atenció a l'estudiantat establert per cada professor/a tutor/a.

## 7. SEGUIMENT I MILLORA

Per analitzar el funcionament del Pla d'Acció Tutorial, la unitat especialitzada de la UTG elaborarà, al final de cada curs acadèmic, un informe d'avaluació amb la informació recollida dels informes del professorat tutor i dels estudiants mentors.

La sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat juntament amb les unitats especialitzades de la UTG analitzaran les dades que constin a l'informe d'avaluació i proposaran les accions de millora que es considerin adients.

Aquest informe d'avaluació serà presentat a l'equip directiu del centre per a la seva revisió i aprovació.

La unitat especialitzada de la UTG donarà difusió dels resultats obtinguts a cada curs acadèmic seguint les instruccions recollides en el procediment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat "340.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes".