



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXOGRAMA

21 de març de 2011



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB) de la Universitat Politècnica de Catalunya revisa, actualitza i millora els processos relatius a l'acollida, la tutoria, i l'orientació professional de l'estudiantat per cada una de les titulacions que imparteix.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és aplicable a totes les titulacions que imparteix l'ETSEIB.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Marc normatiu extern:

Quant al marc normatiu extern al centre, vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

- Marc normatiu intern:

- a) Política i Objectius de Qualitat – POQ (elaborat al procés 240.1.1 *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- b) Pla d'estudis de cada titulació

4. DEFINICIONS

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el Centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests podrien incloure estudiantat, professorat, personal d'administració i serveis, empreses, institucions i societat en general.

Pla d'Acollida: Conjunt d'activitats procedimentades –en funció de les diferents tipologies d'estudiantat a les que vagin adreçades– que tenen per objectiu orientar i donar suport a l'estudiantat de nou ingrés sobre el funcionament bàsic de l'ETSEIB i la UPC.

Pla de tutoria: Conjunt de documents i d'accions planificades anualment per a garantir la tutoria i seguiment del rendiment acadèmic de diferents col·lectius de l'estudiantat.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu és responsable d'elaborar i revisar un Pla d'Acollida per l'estudiantat de nou ingrés i d'un Pla de Tutoria per a cada col·lectiu de l'estudiantat (veure procés 240.3.1 *Definició del perfil d'ingrés, graduació i admissió*).



La participació dels grups d'interès es garanteix mitjançant la publicació de la informació al web i l'existència dels canals de participació (veure procés 240.3.7 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*).

L'Equip Directiu garantirà la publicació al web de la informació relacionada amb les activitats relacionades amb l'acolliment i la tutoria.

6. SEGUIMENT I MESURA

L'Equip Directiu analitzarà anualment els resultats de les accions de suport i orientació a l'estudiant.

Per fer-ho, garantirà que es realitzin anualment:

- Enquestes de satisfacció a l'estudiantat respecte a l'acollida (ESA) que es passaran en acabar les activitats recollides al Pla d'Acollida.
- Enquestes de satisfacció a l'estudiantat respecte a la tutoria rebuda (EST) que es passaran en acabar el procés de tutoria

En farà l'anàlisi del suport i orientació rebuts per l'estudiantat a partir de:



- a) Resultats de les enquestes ESA i EST
- b) Resultats del rendiment acadèmic recollits a l'Informe de Seguiment Acadèmic (veure procés 240.2.1 *Garantir la Qualitat dels Programes Formatius*)
- c) El seguiment del procés 240.3.7 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*.

Del resultat de l'anàlisi decidirà si s'escauen accions correctores o actuacions de millora i en garantirà la seva implementació.

El/la sotsdirector/a responsable de qualitat garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Publicació	Suport d'arxiu	Responsable custòdia
Pla d' Acollida	Públic	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de la Qualitat
Pla de Tutoria	Públic	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de la Qualitat
Enquestes de satisfacció a l'estudiantat respecte a l'acollida (ESA)	Intern	Paper/ Informàtic	Sotsdirector/a responsable de la Qualitat

	240.3.2 SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANTAT	
---	---	---

Enquestes de satisfacció a l'estudiantat respecte a la tutoria rebuda (EST)	Intern	Paper/ Informàtic	Sotsdirector/a responsable de la Qualitat
---	--------	----------------------	---

Els documents actius que siguin necessaris pel desenvolupament dels programes formatius es conserven a l'arxiu SAIQ fins a nova proposta. Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles a l'arxiu del SAIQ durant 6 anys, després dels quals es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Elaborar el Pla de Tutoria i el Pla d'Acollida. Analitzar els resultats de les accions de suport i orientació a l'estudiantat i proposar-ne accions correctores i actuacions de millora.

Sotsdirector/a responsable de la Qualitat: Responsable de la custòdia dels Plans d'Acollida i de Tutoria. Garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

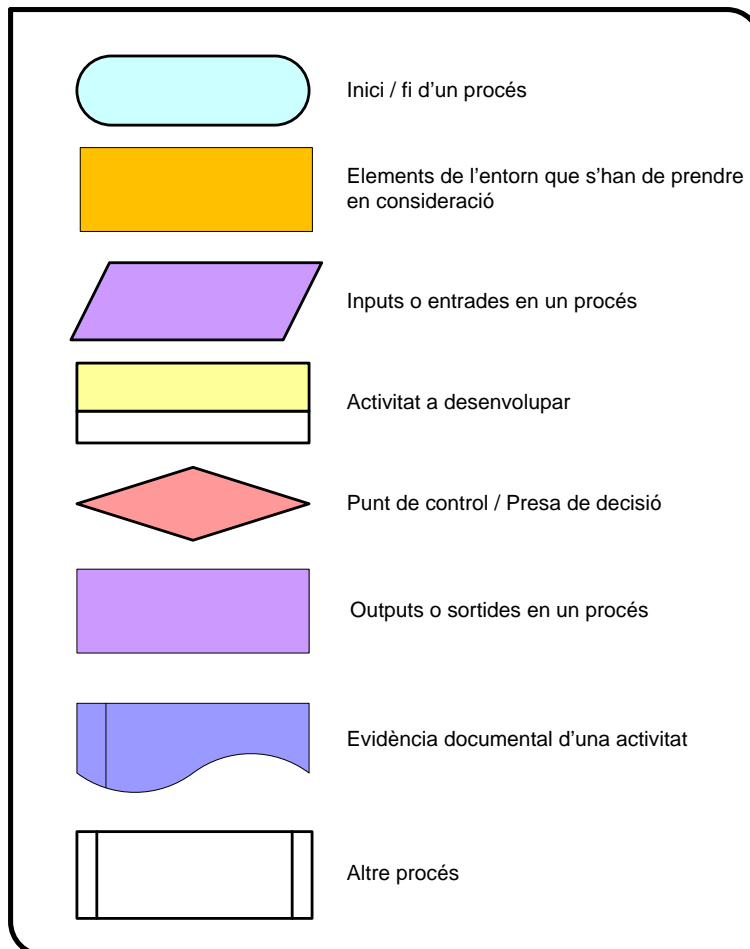
9. FITXA RESUM

PROCÉS		240.3.2 Suport i orientació a l'estudiantat
ÒRGAN RESPONSABLE		Equip DIRECTIU
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>✓ <u>Empreses, institucions i societat en general:</u> amb l'accés a la informació sobre les titulacions i mitjançant el procés del SAIQ 3.7 <i>Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</i> i en els diferents processos que generen els indicadors qualitius i quantitius en els que es basa l'anàlisi de resultats (procés 240.6.1)</p> <p>✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant l'anterior, a més de la seva participació en la Junta d'Escola o la Comissió Permanent i en els diferents processos que generen els indicadors qualitius i quantitius en els que es basa l'anàlisi de resultats.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora. En particular, de la informació referent al Pla d'Acollida i el Pla de Tutoria.



MECANISMES PRESA DE DECISIONS	Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	L'Equip Directiu garantirà que es realitzin anualment les enquestes de satisfacció de l'estudiantat acollit i tutoritzat i analitzarà anualment els resultats de les accions de suport i orientació a l'estudiant a partir de les Enquestes de satisfacció ESA i EST, els resultats del rendiment acadèmic recollits a l'Informe de Seguiment Acadèmic (veure procés 2.1 <i>Garantir la Qualitat dels Programes Formatius</i>), i el seguiment del procés 240.3.7 <i>Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</i> .
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	Del resultat de l'anàlisi l'Equip Directiu decidirà si s'escau implementar accions correctores o actuacions de millora. El/la sotsdirector/a responsable de qualitat garantirà la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

10. FLUXOGRAMA





Procés 240.3.2 Suport i Orientació a l'Estudiantat

