

# **PLA D'ACCIÓ TUTORIAL PER ALS ESTUDIS DE MÀSTER**

## L'acció tutorial a l'EPS

L'acció tutorial s'entén com una funció d'atenció, orientació i assessorament als estudiants universitaris, que s'organitza i dissenya en funció del perfil que presenta el col·lectiu, i d'acord amb el suport específic que requereix davant els estudis escollits.

A l'EPS, aquestes funcions es concreten en un conjunt d'accions específiques, conegudes com a Pla d'Acció Tutorial (PAT), que responen als objectius següents:

- Facilitar al nou estudiantat la seva incorporació i adaptació al nou entorn universitari informant-lo sobre serveis i activitats que s'ofereixen en el centre.
- Fomentar la seva participació en activitats que suposin una millora en la seva formació.
- Orientar-lo en les seves decisions acadèmiques, motivar-lo i ajudar-lo en els problemes derivats de l'estudi.
- Assessorar-lo per aconseguir un mètode d'estudi adequat.
- Disminuir l'abandonament i millorar el rendiment acadèmic de l'estudiant al seu pla d'estudis.
- Atendre de forma personalitzada a cada individu en funció de les seves necessitats.

El Pla d'Acció Tutorial dels estudis de Màster de l'EPS recull les accions d'assessorament, suport i guiatge dels estudiants al llarg del seu procés formatiu. La tutorització en el estudis de màster es basa en el contacte molt proper que es pot assolir gràcies al nombre reduït d'estudiants i a la relació propera entre aquests, el coordinador i els professors.

El PAT dels estudis de màster de l'EPS consta de les següents accions:

### **1. Acció tutorial prèvia a la matrícula**

El procés de tutorització s'inicia prèviament a la matrícula. El coordinador/coordinadora organitza una xerrada pública, però específicament adreçada a l'estudiantat de darrers cursos de les titulacions relacionades amb l'estudi de màster. En aquells estudis adreçats a estudiantat de l'estranger s'usaran eines de videoconferència. En aquesta xerrada es resoldran dubtes referents al màster (informació acadèmica, beques, etc.). De manera complementària, el futur estudiantat podrà contactar mitjançant correu electrònic amb el coordinador per resoldre qualsevol dubte.

El [Centre d'Informació i Assessorament d'Estudiants](#) (CIAE), o l'estructura que la Universitat designi a tal efecte, informa els estudiants sobre tots aquells temes relacionats amb la documentació requerida per a la preinscripció i aspectes rellevants del procés de matrícula: preu, calendari de matrícula, i altres informacions importants per a un nou estudiant (allotjament, beques, visats, etc).

### **2. Acció tutorial del procés de matrícula**

Un cop acceptats per la Comissió d'admissió del màster, el CIAE informa l'estudiantat sobre el tràmit de la matrícula, que inclou una tutoria prèvia que l'estudiant ha de concertar obligatòriament amb el coordinador/coordinadora de l'estudi.

El coordinador/coordinadora realitza la tutoria prèvia a la matrícula individualment, de forma presencial, telefònica, per correu o, si és necessari, per videoconferència. En aquesta

tutoria es resolen els dubtes i es comenten els continguts de les assignatures obligatòries i optatives que s'han de matricular, així com la possibilitat d'una matrícula reduïda per poder cursar el màster a temps parcial. El coordinador/coordinadora, en els màsters on s'especifiqui en la memòria, valora si el nivell d'anglès del candidat és adequat per a fer el màster (per aquells alumnes que no disposen d'un certificat oficial del nivell d'anglès). Un cop realitzada aquesta tutoria, el coordinador/coordinadora activa l'opció per tal que l'estudiant pugui matricular-se online o presencialment.

### **3. Sessió de benvinguda als estudiants**

Abans de l'inici de classes, el coordinador/coordinadora organitza una sessió de benvinguda amb tot l'estudiantat, durant la qual els informa de tots els aspectes acadèmics i es posa a la seva disposició en qualsevol moment del curs. Durant aquesta sessió informa també que hauran de triar un delegat/delegada, que serà el representant de la promoció en el Consell d'Estudis i la persona de contacte amb el coordinador/coordinadora per a temes que afectin a tot el grup.

### **4. Acció tutorial de seguiment dels estudiants durant el curs**

Al llarg del curs el coordinador/coordinadora està a disposició de l'estudiantat del màster per a qualsevol aspecte que vulguin comentar, i poden demanar una tutoria individual sempre que calgui. Per a qüestions ràpides, el medi per comunicar-se és el correu electrònic, mentre que per a temes més complexos es concerta una reunió presencial.

### **5. Acció tutorial acadèmica en cada assignatura**

El professorat de cada assignatura publica hores de tutoria individual (o les permet concertar mitjançant correu electrònic) tant per resoldre dubtes dels continguts com per a suport en la realització dels treballs i pràctiques de l'assignatura. El professorat també dona suport a aquells estudiants que per la seva titulació de procedència requereixin una atenció suplementària.

### **6. Acció tutorial sobre Estadets en l'Entorn Laboral**

En cas que el màster contempli Estadets en Entorn Laboral (EEL), l'estudiantat rep informació detallada sobre les característiques i el protocol de les EEL, que inclou el procés d'assignació del tutor segons la plataforma específica de l'EPS.

### **7. Acció tutorial sobre el Treball Final de Màster**

L'estudiantat rep per part del coordinador/coordinadora informació detallada sobre les característiques i el protocol del Treball final de màster (TFM), segons normativa vigent de TFM a l'EPS. El coordinador/coordinadora també dona suport en els casos que es vulgui realitzar el TFM en una empresa amb activitats relacionades amb l'estudi, orientant així també la carrera professional de l'estudiantat.

### **8. Activitats d'orientació professional**

La coordinació del màster col·labora amb les accions d'orientació professional organitzades per l'EPS, el Patronat Politècnica, els Col·legis Professionals i l'Oficina Universitat Empresa (OUE).

Finalment la UdG disposa de diferents estructures institucionals per informar i guiar als estudiants sobre aspectes diversos durant la seva estada a la UdG:

- [Centre d'Informació i Assessorament d'Estudiants](#) (CIAE) dona informació sobre l'accés a la universitat i als diferents estudis i d'altres aspectes d'interès per als estudiants. Per al cas d'estudiants de màster és interessant la informació de beques i ajuts així com d'allotjament per a estudiants de fora.
- [Programa de suport a persones discapacitades](#) ofereix orientació i recursos a les persones amb discapacitat en aspectes de participació en tots els àmbits universitaris
- [Programa Universitat i Esport](#) es dirigeix a d'esportistes d'alt nivell que puguin gaudir del suport acadèmic d'un professor/tutor que l'ajudarà a resoldre problemes derivats de fer compatible la vida acadèmica i la participació en competicions, concentracions o entrenaments oficials.