

A- Abast

Tot l'estudiantat i tot el professorat de la FCEE, especialment els implicats en els Plans d'Acció Tutorial. Tots els estudis de grau i de màster de la FCEE.

B- Objectius

- 01. Orientar els estudiants en el seu procés d'aprenentatge.
- 02. Assegurar l'assoliment de les competències generals.
- 03. Prevenir l'abandonament a primer curs.
- 04. Fomentar que l'estudiant autoreguli el seu propi procés d'aprenentatge

C- Rols

Degà/ana	Propietari/a del procés d'atenció i tutorització dels estudiants. A la FCEE recau sobre la figura del degà/ana.
Estudiant	Estudiant de grau o de màster.
Comissió de Govern	Comissió de Govern de la FCEE.
Secretaria Acadèmica	La responsabilitat de revisar les activitats que formen part del PAT recau en la Secretaria Acadèmica.
Professor/a	Professors o professores de la FCEE que dissenyen les activitats del PAT.

F- Entrades

- 01. Dades de matrícula
- 02. Preguntes, queixes, suggeriments i felicitacions

G- Sortides

- 01. Propostes de millora recollides a les reunions amb delegats
- 02. Peticions, suggeriments....

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu o llindar
01. Taxa d'abandonament a primer curs graus	N	-
02. Taxa d'abandonament graus	N	-
03. Taxa de rendiment graus	N	-
04. Taxa d'abandonament màsters	N	-
05. Taxa de rendiment màsters	N	-

Tipus: N – numèric % - percentatge

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Qualitat de la FCEE	19-07-2024
Junta de FCEE	24-07-2024
Comissió de Qualitat UdG	07-10-2024

I- Documents i referències

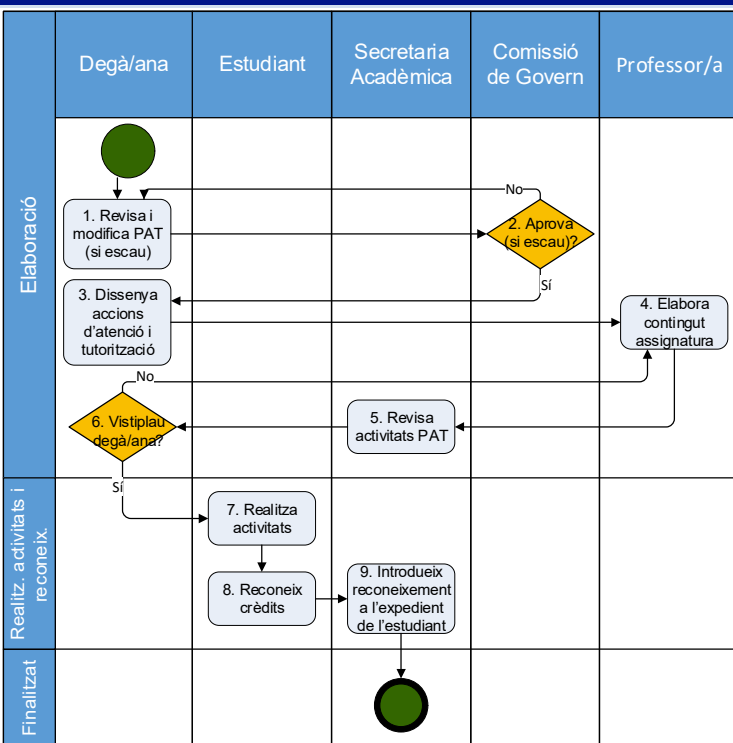
- 01. Pla d'acció tutorial, aprovat a la sessió 3/2019 de 10/09/2019 de la Comissió de Govern de la FCEE.
- 02. Normativa de reconeixement i transferència de crèdits en estudis de grau, aprovada pel Consell de Govern a la sessió núm. 5/09, de 28 de maig de 2009, i modificada pel Consell de Govern en les sessions núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012 (eBOU-430); núm. 5/2014, de 19 de juny de 2014 (eBOU-648), núm. 1/2016, de 25 de febrer de 2016 (eBOU-834), i núm. 5/2019, de 16 de juliol de 2019 (eBOU-1669).

E- Activitats i responsabilitats

	Degana	Estudiant	Comissió Govern	Secretaria acadèmica	Professor/a	
01. Revisa i modifica PAT, si escau	A/R					El Degà/ana fa una revisió del Pla d'Acció Tutorial. En cas que sigui necessari, proposa un modificació del PAT.
02. Aprova (si escau)?	A		R			En cas que s'hagi de fer alguna modificació del PAT es porta a aprovació a la Comissió de Govern.
03. Dissenya accions d'atenció i tutorització	A/R					El Degà/ana dissenya les accions que es portaran a terme en el marc del Pla d'Acció Tutorial: accions d'orientació acadèmica.
04. Elabora contingut assignatura					A/R	El professor/a de l'assignatura dissenya els continguts de l'assignatura tenint en compte els requeriments establerts per cadascuna d'elles en la normativa del Pla d'Acció tutorial de la FCEE.
05. Revisa activitats PAT		I		A/R		La Secretaria acadèmica revisa cada una de les activitats que formen part del PAT.
06. Vistiplau Degà/ana?	A/R			I		El Degà/Degana dona el seu vistiplau a les activitats.
07. Realitza activitats		A/R				Al llarg del curs acadèmic, els estudiants realitzen les diferents activitats programades.
08. Reconeix crèdits		A/R				Una vegada finalitzades totes les activitats, l'estudiant pot sol·licitar els 3 crèdits de reconeixement acadèmic.
09. Introdueix reconeixement a l'expedient de l'estudiant	I	I		A/R		La Secretaria acadèmica fa revisió de les sol·licituds i introdueix el reconeixement acadèmic a l'expedient de l'estudiant.

Legenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

D- Diagrama de flux



D- Fases del procés

Elaboració	Planificació, elaboració i aprovació de les accions del Pla d'Acció Tutorial.
Realització activitats i reconeixement	Realització, per part dels estudiants, de les activitats programades dins el Pla d'Acció Tutorial i reconeixement acadèmic en l'expedient.
Finalitzat	Fi del procés d'atenció i tutorització de l'estudiant de grau i màster.