



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST .....	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES .....	2
4.	DEFINICIONS .....	3
5.	RESPONSABILITATS .....	3
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	4
7.	INDICADORS .....	4
8.	EVIDÈNCIES .....	5
9.	FLUXGRAMA .....	6
10.	ANNEX.....	7

Signat: Montserrat Vela	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Vicedeganat Cap d'Estudis Data: 25/09/2018	Revisat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 05/11/2018	Aprovat: Degà Data: 12/11/2018



## **1. FINALITAT**

Aquest procés descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) facilita la integració a l'FNB dels estudiants de nou ingrés, orienta als estudiants en el seu procés formatiu amb l'objectiu que la seva formació sigui adequada i satisfactòria i l'assoleixin en el temps previst, i revisa, actualitza i millora els processos relatius al suport i l'orientació als estudiants.

## **2. ABAST**

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, ja siguin de grau o de màster.

## **3. NORMATIVA/REFERÈNCIES**

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95 – Actualització 2010 (Manila)
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC. Autònomic, estatal i internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 1.1. *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- Informació general del centre docent
- Informació acadèmica dels estudis
- Normativa acadèmica FNB
- Informació del curs actual
- Reglament de l'FNB



#### 4. DEFINICIONS

**Pla d'acollida:** Conjunt d'accions i documents adreçats als estudiants de nou ingrés per proporcionar-los tota la informació rellevant per iniciar els seus estudis.

**Pla d'Acció Tutorial (PAT):** Conjunt d'accions per realitzar el seguiment del procés d'aprenentatge dels estudiants, del seu treball efectiu i dels resultats obtinguts.

#### 5. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Vicedegà/ana Cap d'estudis

**Equip Directiu:** Recolzar el Vicedeganat Cap d'Estudis en l'elaboració dels plans d'orientació (Pla d'Acollida i Pla d'Acció Tutorial). Analitzar els resultats dels plans d'orientació i proposar accions de millora. Revisar el procés.

**Vicedeganat Cap d'Estudis:** Elaborar els plans d'orientació (Pla d'Acollida i el Pla d'Acció Tutorial) amb el recolzament de l'Equip Directiu. Desenvolupar, posar en marxa i fer el seguiment de les diferents accions recollides als plans d'orientació, si s'escau amb el suport d'altres unitats del centre. Avaluar els plans d'orientació d'acord amb els indicadors proposats i recollir el resultat i les propostes de millora a l'informe de seguiment anual.

**Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció:** Participar en la publicació i difusió dels diferents plans d'orientació. Col·laborar en la redacció dels materials associats al Pla d'Acollida i en l'organització dels actes que s'hi relacionin. Organitzar les Jornades d'Acollida.

**Comissió de Qualitat:** Revisar i aprovar la proposta dels plans d'orientació. Participar en els processos d'avaluació de resultats i millora que li presenti l'Equip Directiu.

**Unitat Transversal de Gestió:** Donar suport a les accions dels plans d'orientació i a la recollida de dades.



## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió de Qualitat realitza la revisió, actualització i millora dels processos relacionats amb l'orientació als estudiants dels diferents estudis de Grau i Màster, que li presenta l'Equip Directiu.

Les accions es concreten en:

- **Pla d'acollida:** Consta de:
  - Jornada d'acollida als estudiants de nou ingrés
  - Cartes de serveis de la Facultat
  - Informació de la Delegació d'Alumnes de l'FNB (DAFNB)
  - Informació relativa a la vida universitària (associacions, activitat d'extensió universitària, regates,...)
- **Pla d'Acció Tutorial:** Es concreta en:
  - Descripció, estructura i abast del pla de tutorització, d'acord a les diferents tipologies d'estudiant (estudiant de nou accés, estudiant de fase de selecció, estudiant amb necessitats especials d'inclusió, etc.)
  - Manual del tutor

**Revisió del procés:** Anualment, l'Equip Directiu revisa el procés segons l'establert a *8.1 Desplegament, seguiment, revisió del SAIQ, i control de la documentació.*

## 7. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre d'accions programades al Pla d'acollida



- Nombre d'accions realitzades
- Participació dels membres dels diferents col·lectius d'interès
- Nombre d'estudiants que han participat a la Jornada d'Acollida
- Nombre d'estudiants tutoritzats
- Rati alumnes tutoritzats/professor tutor
- Nombre de queixes, suggeriments i felicitacions

B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció dels assistents a les accions del pla d'acollida
- Satisfacció dels estudiants de nou accés
- Enquestes de satisfacció dels estudiants i del PDI
- Enquestes de satisfacció a titulats

## **8. EVIDÈNCIES**

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

- Pla d'Acollida
- Pla d'Acció Tutorial
- Acord de la Comissió de Qualitat sobre el Pla d'Acollida i el Pla d'Acció Tutorial
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Informe únic per a:
  - Memòria
  - Informe de Seguiment de la titulació
  - Informe de Gestió
  - Informe d'Accreditació
- Informe de revisió del procés

## 9. FLUXGRAMA



