

### ÍNDEX

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

<b>RESUM DE REVISIO</b>		
<b>Edició</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	25/07/2014	Edició inicial de el document
01	29/05/2020	Revisió i adaptació de la primera versió a l'idioma espanyol incloent canvis identificats en l'actualització
02	17/12/2023	Revisió amb motiu del canvi d'estructura organitzacional

<b>Elaboració:</b> Responsable de qualitat Data: 25/07/2014	<b>Revisió:</b> Director del Centre Data: 17/12/2023	<b>Aprovació:</b> Director General Data: 22/01/2024
---	--	---

## 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir els mecanismes del Centre Universitari Euncet, per a la revisió, actualització i millora dels procediments relacionats amb les accions d'acollida, de tutoria, de recolzament a la formació i d'orientació professional, acadèmica i competencial de l'estudiantat.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

El present document és d'aplicació a tots els estudis adaptats a l'EEES que s'imparteixen a l'Euncet.

## 3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

### Marc extern:

- Annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

### Marc intern:

- Reglament Euncet
- Marc normatiu Euncet:
  - Perfil d'ingrés
  - Pla d'estudis
  - Perfil de l'ingressat
  - Memòria anual

## 4. DEFINICIONS

- **EEES:** Espai Europeu d'Educació Superior.
- **Pla d'acollida:** conjunt d'estratègies i actuacions que han de facilitar l'adaptació de tots el col·lectius que s'incorporen a la comunitat educativa de l'Euncet.
- **Pla d'Acció tutorial:** l'acció tutorial és un servei d'atenció a l'estudiantat, a través del qual el professorat universitari proporciona elements d'informació, orientació i assessorament de forma grupal i personalitzada
- **Competències professionals:** conjunt de coneixements i capacitats que permeten l'exercici de l'activitat professional conforme a les exigències de la producció i l'ocupació.
- **Programa formatiu:** conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau, juntament amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts pel seu organisme responsable.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La **directora de serveis als estudiants i alumni (DSEA)** revisa, o defineix si escau, en base a la normativa d'aplicació i als documents de referència de l'Euncet, una proposta d'accions que garanteixi la integració de l'estudiantat de nou accés a la vida universitària i el seguiment i suport acadèmic individualitzat de l'estudiant. Una vegada aprovada la proposta per la **Comissió Permanent (CP)** la **directora de serveis als estudiants i alumni (DSEA)** dissenya el pla d'acollida i el pla d'acció tutorial i de recolzament a la formació, que es presentaran a debat i a aprovació a la Comissió Permanent (CP) i que, posteriorment, es fan públics, mitjançant el document que s'entrega a l'estudiantat a l'inici del primer curs dels estudis i que queda exposat al web de l'Euncet com a informació general dels estudis.

L'òrgan encarregat del desenvolupament de les accions definides és el **servei d'estudiants (SE)**, juntament amb els **tutors acadèmics (TA)** assignats de forma individual a cada estudiant, que s'encarreguen de dur a terme:

### Pla d'acollida:

Sessió d'acollida per a l'estudiantat de nou ingrés, que es concreta en:

- Presentació de la universitat, de les normatives, dels serveis, del funcionament general del centre... per part de la Director de l'Euncet, del director del programa formatiu i de la directora de serveis als estudiants i alumni (DSEA)
- Presentació de la normativa i del funcionament de les eines tecnològiques i plataformes (campus virtual, e-secretaria, biblioteca, borsa de treball).

### Pla d'acció tutorial i recolzament a la formació

L'estudiant rep atenció individualitzada que permet fer el seguiment i assessorar-lo tant acadèmicament com personalment, amb l'objectiu de garantir que progressi en el procés d'aprenentatge. Les accions que duen a terme es determinen en funció de les necessitats i poden ser des de tutories individuals, grupals i proves competencials.

La **Comissió Permanent (CP)** revisa anualment el procés a partir de l'informe de resultats elaborat per la **Comissió de Qualitat** i fa accions correctives o de millora. També, si escau, l'informe anual i/o la normativa vigent poden fer necessari un canvi d'objectius i de definició de les accions d'acollida i orientació de l'estudiant.

### 6. INDICADORS

- Pla d'acollida
- Pla d'acció tutorial
- Pla d'orientació professional

### 7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Descripció</i>
Pla i acta d' acollida	Proposta d' accions d' acollida i orientació als estudiants
Pla i acta d' acollida i suport a la formació	Seguiment i assessorament individualitzat per al progrés de l' estudiant.
Informe de resultats	Resultats i millora contínua

### 8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

- **Directora de Servei al estudiantat i Alumni (DSEA)** és el responsable del procés.

### 9. RESPONSABILITATS

- **Comissió Permanent (CP):** debat i aprova els plans d'acollida i d'acció tutorial. Revisa el procés i el millora.
- **Comissió de Qualitat (CQ):** avalua i analitza els resultats de les accions i el seu impacte en l'estudiantat. Elabora l'informe anual de resultats de les accions i proposa millores.
- **Responsable de Qualitat (RQ):** recull les dades i difon els resultats.

**10. FLUXGRAMA**

