

Pla d'Acció Tutorial (PAT) Vall d'Hebron Institut de Recerca

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) de l'Institut de Recerca de la Vall d'Hebron (VHIR) és un document que fa un recull del conjunt d'accions per al suport i acompanyament als estudiants del centre al llarg del seu procés formatiu per tal que realitzin amb èxit els seus estudis.

El Pla d'Acció Tutorial és una eina necessària per al suport dels estudiants en la seva integració en la dinàmica de la Universitat. Afavoreix optimitzar el procés d'aprenentatge dels alumnes amb un seguiment al llarg dels estudis, amb una orientació en l'elecció de les assignatures i, al mateix temps, oferir una orientació laboral, així com, en les possibilitats de pràctiques externes i mobilitat.

A continuació es descriuen les accions que formen part del Pla d'Acció Tutorial del VHIR organitzades segons els seus destinataris o objectius:

1. ACCIONS D'ORIENTACIÓ I PROMOCIÓ

Els sistemes d'informació i orientació es dirigeixen als titulats universitaris o estudiants d'últim curs de Grau que desitgen aprofundir els seus coneixements en un àmbit d'estudis determinat.

També es dirigeixen als titulats universitaris ja incorporats al mercat laboral, interessats, bé en ampliar els seus coneixements a través d'una especialització professional o reorientar la seva formació, bé en iniciar una formació en l'àmbit de la investigació.

A) Sistemes generals d'informació.

El VHIR ofereix a tots els futurs estudiants, de forma individualitzada i personalitzada, informació completa sobre l'accés als estudis, el procés de matriculació, programes de beques i els serveis i instal·lacions del centre. Els principals sistemes d'informació son a través de la web i l'oficina de Gestió Acadèmica del centre.

- Informació a través de la xarxa
 - Portal institucional: www.vhir.org
 - Portal propi del Màster en Recerca Biomèdica Translacional: www.master.vhir.org. En aquest portal s'ofereix informació d'interès per futurs estudiants: objectius del programa, continguts, professorat, calendari acadèmic, procediment de preinscripció i matrícula, beques, entre d'altres.
- Oficina de Gestió Acadèmica

El centre disposa d'una Oficina de Gestió Acadèmica que atén les consultes d'estudiants i professors de forma personalitzada, per telèfon, per correu electrònic, o de forma presencial en un ampli horari d'atenció al públic (de dilluns a dijous de 9 a 17h i els divendres de 9 a 15h).

El VHIR realitza la preinscripció dels seus estudis a través d'un aplicatiu informàtic que permet adjuntar en línia tota la documentació necessària per a realitzar l'admissió dels estudiants. L'oficina de Gestió Acadèmica del centre proporciona servei d'atenció presencial i telefònic per atendre, de manera personalitzada, totes les consultes d'índole administrativa i acadèmica. Aquesta mateixa oficina deriva les consultes acadèmiques més específiques als coordinadors dels màsters universitaris corresponents.

D'altra banda, la UAB també informa a tots els seus estudiants a través de dos canals principalment:

- Informació a través de la xarxa. Les característiques dels estudiants de màsters universitaris fan d'aquest sistema d'informació el principal canal, ja que és globalment accessible.
 - La principal font d'informació dins el web (<http://www.uab.cat/>) és el **Portal Màsters Universitaris** (<http://www.uab.cat/mastersoficials/>), que ofereix informació específicament adreçada als estudiants interessats en l'oferta d'aquest tipus d'estudis i que recull tota la **informació acadèmica** sobre accés als estudis i sobre el procés de matrícula en tres idiomes (català, castellà i anglès).
 - Dins d'aquest portal destaca l'apartat "**Informació Pràctica**", destinat a resoldre els dubtes més habituals dels usuaris. S'hi inclou informació sobre el procés de preinscripció, selecció i matriculació als màsters universitaris, així com informació específica adreçada als estudiants que provenen d'altres països amb sistemes d'accés diferents als estudis de postgrau.
 - A través de la pàgina principal del web de la UAB també s'ofereix informació sobre les **beques i ajudes** a l'estudi de la Universitat i d'altres institucions i organismes. Les beques específiques de la Universitat disposen d'un servei d'informació personalitzat, tant per internet com telefònicament. Per facilitar la seva tramitació administrativa poden sol·licitar-se a través del web.
 - A través de la xarxa s'accedeix així mateix a un **servei d'atenció en línia** específic per a cada un dels màsters universitaris, així com a una eina de missatgeria instantània que facilita les consultes als futurs estudiants.
- Oficina d'informació: orientació per a la preinscripció i matriculació als màsters universitaris
 - La UAB compta amb una oficina central d'informació oberta tot l'any (exceptuant el període de vacances de Nadal i Setmana Santa), que permet una atenció personalitzada per telèfon, de manera presencial o mitjançant el correu electrònic.
 - La Universitat disposa d'un servei d'informació continuada sobre processos de preinscripció i matriculació: s'envien totes les novetats sobre dates de preinscripció, convocatòries de beques, novetats acadèmiques de màsters universitaris, etc. per correu electrònic a tots els futurs estudiants que ho han sol·licitat.

B) Activitats de promoció i orientació específica

L'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB realitza activitats de promoció i orientació específica amb l'objectiu d'assessorar als estudiants en l'elecció del màster universitari que millor s'adapti als seus interessos. En aquestes activitats es proporciona material imprès amb la informació necessària de tots els estudis de màsters universitaris (fulletons, guies, presentacions, etc.).

Entre les activitats d'orientació i promoció que s'organitzen, les titulacions del VHIR es troben presents a:

- **Saló Futura:** fira específica per a Màsters i Postgraus del Saló de l'Ensenyament de la Fira de Barcelona. Personal de l'Àrea de Comunicació i Promoció de la Universitat atén els dubtes i aclariments requerits pels visitants interessats.
- **Altres fires d'educació:** A nivell internacional, la UAB participa en un gran nombre de fires d'educació de postgrau en diferents països llatinoamericans (Xile, Argentina, Mèxic i Colòmbia), durant les quals la Universitat també participa en nombroses conferències per presentar l'oferta de màsters universitaris

i tots els serveis que facilita la Universitat als futurs estudiants (beques, ajudes a l'estudi, oficines d'orientació, etc.).

Tots els participants en aquestes activitats reben informació detallada dels màsters universitaris i de les novetats, períodes i processos de preinscripció i beques en el correu electrònic que faciliten a la Universitat.

- **Xarxes socials:** A nivell del centre, el Departament de Comunicació del Campus Vall d'Hebron coordina i desenvolupa les accions de publicitat i promoció de les titulacions mitjançant les xarxes socials, l'elaboració de notícies, vídeos i altres materials promocionals (pòsters, fulletons, etc.).

Així mateix, a través del web de la titulació es posa a disposició dels futurs estudiants les guies docents de les assignatures/mòduls, que contenen informació sobre competències a desenvolupar, resultats d'aprenentatge a avaluar, activitats d'aprenentatge, d'avaluació, continguts i una planificació resumida del curs.

Els coordinadors de la titulació, per la seva banda, informen als estudiants interessats sobre l'adequació dels seus estudis previs i l'estructura i objectius dels estudis. La resolució de dubtes es pot dur a terme mitjançant entrevistes presencials o virtuals amb el coordinador de la titulació, que els estudiants poden sol·licitar mitjançant cita prèvia per correu electrònic.

D'altra banda, durant el procés d'admissió als estudis de màster, tots els candidats passen un procés d'entrevista personal, presencialment o telemàticament, on tenen l'oportunitat de parlar amb un responsable acadèmic de la titulació i el responsable de la gestió del programa i plantejar els possibles dubtes que tinguin.

Els processos de preinscripció, admissió i matrícula dels estudiants estan unificats a la Gestió Acadèmica del VHIR, que de manera coordinada amb l'oficina central d'informació de la Universitat, atén les consultes específiques sobre criteris d'admissió i assessorament en la documentació necessària relacionada amb els tràmits de beques i altres tipus d'ajuts a l'estudi.

2. ACCIONS D'ACOLLIDA

El centre realitza un ampli procés d'acollida dels estudiants de nous accés amb diferents accions que comencen al mes de març i finalitzen a l'octubre amb l'inici de les classes. D'aquest procés destaquen les següents actuacions:

- **Carta de benvinguda** als estudiants admesos. S'envia per correu electrònic i/o postal el document d'acceptació junt amb informació complementària sobre els tràmits de matrícula, així com indicacions per l'arribada d'estudiants internacionals.
- **Facilitar als estudiants seleccionats una pàgina web específica d'informació d'accés a la Universitat** (admissió, reserva de plaça i matrícula).
En aquest apartat, els estudiants disposen de tota la informació i documentació necessària per a realitzar els tràmits previs a la matrícula, així com dels contactes necessaris per realitzar els processos.

Abans de matricular-se, l'estudiant disposa a la pàgina web de la titulació de les guies docents de cada assignatura, amb la informació bàsica sobre professorat, continguts i mètodes d'avaluació. Aquesta eina bàsica de transparència li ha de permetre triar les assignatures o els grups amb coneixement de causa.

- **Tutories prèvies.** Els estudiants poden sol·licitar atenció individualitzada per part del coordinador del màster abans de matricular-se per tal de clarificar possibles dubtes, orientar-los en la tria d'assignatures o mòduls optatius i així dissenyar l'itinerari acadèmic que millor s'adapti a les seves necessitats.
- **Procés d'acollida per a estudiants internacionals.** Es recomana a tots els estudiants internacionals que acudeixin a l'oficina d'estudiants internacionals (International Welcome Point) per rebre el suport necessari per a resoldre tots els aspectes pràctics i funcionals que acompanyaran la seva nova etapa acadèmica, tant pel que fa al desenvolupament dels seus estudis com sobre la resta d'activitats culturals i formatives que ofereix la Universitat (biblioteques, sales d'estudi, serveis, etc.).
- **Acte d'Inauguració del Curs Acadèmic.** Cada any, amb motiu de l'inici del curs acadèmic, se celebra un acte institucional obert al públic on hi participa la Direcció del centre, els responsables acadèmics, el professorat, antics alumnes i nous alumnes. Durant l'acte, es fa una benvinguda als nous alumnes per part de les autoritats, s'acomiada i es lliuren els diplomes de graduació als alumnes de la promoció sortint i es lliuren les beques d'estudi pròpies del centre als estudiants guardonats de la nova promoció. L'element central d'aquest acte és una conferència magistral a càrrec d'un conferenciant convidat de reconegut prestigi en alguna de les matèries relacionades amb els estudis.
- **Sessió Informativa** adreçada especialment als alumnes matriculats de la titulació. S'informa sobre les característiques generals de la titulació, el seu funcionament i desenvolupament operatiu al llarg del curs i els recursos disponibles per a l'aprenentatge (aules, sales d'estudi, biblioteca, campus virtual/intranet, laboratoris, menjador...).

En aquesta sessió, que es duu a terme abans de començar les classes, els alumnes tenen la oportunitat de conèixer als responsables acadèmics de la titulació i de les diferents assignatures/ mòduls. Es proporciona informació als alumnes sobre el dia a dia del funcionament del curs: horaris, aules, professorat, programes docents, sistemes d'avaluació, etc.

És el marc més adequat per a que els estudiants coneguin la figura del coordinador de la titulació i els coordinadors/es de mòdul i les tasques que realitzen.

Després d'aquesta sessió, l'estudiant té una visió global dels aspectes més importants dels seus estudis i del centre, així com les dades suficients per a poder ampliar la informació que consideri necessària.

- **Introducció a l'assignatura/ mòdul.** El primer dia de classe d'una assignatura o mòdul, el responsable acadèmic de la mateixa fa una breu introducció als alumnes per tal de recordar-los els aspectes més rellevants del funcionament del curs i fer un resum de la informació més destacada de la guia docent.

3. ACCIONS DE SEGUIMENT

Al llarg de la seva estada al centre, es realitzen diverses activitats adreçades al seguiment i assessorament acadèmic dels alumnes.

- **Tutories:**

Els estudiants disposen de tutories amb els coordinadors de la titulació, els coordinadors de mòdul/assignatura, el professorat i el tutor acadèmic assignat a cada estudiant. Aquestes tutories poden ser presencials o virtuals, en alguns casos son programades i en altres a demanda de l'estudiant.

Les finalitats de la tutoria són:

- Adaptació i integració de l'estudiant al centre.
- Afavoriment de l'excel·lència acadèmica.
- Orientació en el procés d'aprenentatge
- Millora i optimització del rendiment acadèmic
- Seguiment de l'estudiant
- Detecció de situacions acadèmiques específiques
- Superació de dificultats específiques

L'estudiant pot sol·licitar reunions de tutoria amb:

- **Coordinador de la titulació**
Al llarg del curs, els estudiants poden dirigir-se al coordinador de la titulació sol·licitant cita prèvia per correu electrònic.
- **Coordinador de assignatura/mòdul**
Cada assignatura/mòdul disposa d'un coordinador, amb una disponibilitat d'una hora setmanal per les tutories acadèmiques. L'horari de tutories així com les dades de contacte del coordinador apareixen a la guia docent de l'assignatura/mòdul.
Els estudiants poden sol·licitar la tutoria amb el coordinador de l'assignatura/mòdul mitjançant cita prèvia per tractar qualsevol dubte o qüestió específica de l'assignatura/mòdul.
- **Professorat**
Tots els estudiants poden posar-se en contacte amb el professorat per resoldre dubtes específics de les seves classes a través de la informació de contacte que es publica a la guia docent i al directori del VHIR.
- **Tutor acadèmic**
Cada estudiant té assignat un tutor acadèmic que serà la seva persona de referència pel seguiment i assessorament acadèmic de l'estudiant al llarg de la titulació, especialment durant el període de realització de les pràctiques acadèmiques i el desenvolupament del Treball de Fi d'Estudis. El tutor acadèmic serà també la persona de referència de l'estudiant per actuar de mediador en casos de resolució de conflictes. Es recomana que els alumnes concertin una reunió amb el seu tutor com a mínim 1-2 cops al llarg de la titulació.

- **Reunions amb el delegat**

Aquestes reunions les realitzen el coordinador de la titulació, juntament amb el responsable de la Gestió Acadèmica, durant el semestre per tenir informació sobre el funcionament del curs i de les diferents assignatures/mòduls. És el marc apropiat per tenir informació de primera mà sobre els estudiants i el funcionament de les diferents assignatures.

- **Gestió Acadèmica:**

Al llarg del curs els estudiants poden adreçar-se a la Oficina de Gestió Acadèmica del centre per rebre orientació i assessorament sobre els tràmits acadèmics.

La gestió acadèmica dona atenció personalitzada als alumnes, de forma presencial, per correu electrònic o per telèfon sobre les qüestions següents:

- Informació relacionada amb la normativa acadèmica i tractament de l'expedient, així com altres informacions sobre els plans d'estudi
- Certificacions

- Matriculació
- Tramitació de títols
- Ampliació de matrícula
- Anul·lació de matrícula
- Canvis d'assignatures
- Canvis de grup
- Tramitació de sol·licituds
- Pràctiques externes a empreses, entitats, institucions

4. ACCIONS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

- **Introducció al món laboral**

A través del màster, els estudiants entren en contacte amb grups de recerca i/o empreses a l'hora d'escollir on realitzaran el seu Treball de fi de màster.

- **Butlletins informatius:**

El centre envia periòdicament butlletins informatius als estudiants amb la idea d'informar-los sobre les notícies i activitats més destacades ocorregudes en l'entorn del Campus Hospitalari Vall d'Hebron.

- **Seminaris i conferències científiques**

Els estudiants poden participar en un ampli ventall de seminaris, conferències i altres activitats divulgatives i/o científiques que s'organitzen periòdicament al centre i de les que es fa difusió a través del web del centre i per correu electrònic.

Aquests esdeveniments permeten que els estudiants siguin coneixedors dels temes més destacats i els reptes que es plantegen avui dia en l'àmbit de la recerca biomèdica.

- **Serveis d'Orientació Professional:**

Els estudiants del centre poden beneficiar-se dels serveis d'orientació professional de la UAB a través de l'Oficina Treball Campus, que facilita l'estada en pràctiques a empreses i el contacte amb empreses que fan ofertes de treballs. També organitza jornades d'orientació professional i sessions per als estudiants que vulguin millorar les seves competències professionals.

- **Unitat de Promoció de la Recerca Competitiva**

Els estudiants que estiguin interessats en sol·licitar un ajut predoctoral per continuar la seva formació en algun dels grups de recerca del centre poden beneficiar-se del suport i l'assessorament de la Unitat de Promoció del VHIR, que està especialitzada en la promoció, gestió i l'assessorament al personal del centre sobre els projectes de recerca i les convocatòries públiques, tan a nivell nacional com internacional.

- **Estudis de Doctorat**

Els estudiants que estiguin interessats en continuar la seva formació a través d'un programa de doctorat poden rebre suport i assessorament personalitzat adreçant-se al coordinador de la titulació, a la Gestió Acadèmica del Centre o a l'Escola de Postgrau de la UAB.