

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

INTRODUCCIÓ

Les accions tutorialis així com de promoció i d'orientació constitueixen un aspecte fonamental de la formació integral dels i les estudiants universitaris. Aquestes accions pretenen ampliar el seu marc d'experiències i interessos, promovent que els i les estudiants desenvolupin oportunitats i capacitats apropiades per integrar-se, rendibilitzar els seus estudis universitaris i projectar-se vers la integració social i professional.

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 a l'alumnat 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 de l'alumnat en la seva integració en la dinàmica de la Universitat i del centre. Permet optimitzar el procés d'aprenentatge de l'alumnat amb un seguiment al llarg dels estudis, amb una orientació en l'elecció de les assignatures i, al mateix temps, oferint orientació tant laboral com en les possibilitats de pràctiques externes, mobilitat i desenvolupament d'habilitats interpersonals.

En el PAT hi intervé el professorat i responsables acadèmics del Màster, el personal de Gestió Acadèmica i l'alumnat, així com professional especialitzat.

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 a les persones titulades o estudiants de màster que desitgen aprofundir els seus coneixements en un àmbit d'estudis determinat.

També es dirigeixen als titulats i titulades universitàries 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 i les futurs/es estudiants, de forma individualitzada i personalitzada, informació completa sobre l'accés als estudis, el procés de preinscripció i matriculació, programes de beques, així com els serveis i instal·lacions del centre. Els principals sistemes d'informació són a través de la pàgina web de la titulació 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, dades sobre qualitat, entre d'altres.

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 2 de 8

- Oficina de Gestió Acadèmica

El centre disposa d'una Oficina de Gestió Acadèmica que atén les consultes d'estudiants i professorat 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 a la coordinació del màster corresponent.

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 ajuts** 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.

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
 Universitat Autònoma de Barcelona	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 3 de 8

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:

- *Fira virtual de màsters, postgraus i doctorat de la UAB:* Al llarg d'una setmana en els mesos de febrer, maig i octubre, els màsters universitaris, màsters i diplomes de formació permanent, cursos d'especialització i doctorats de la UAB organitzen sessions informatives per a cada programa. El coordinador o coordinadora del màster, postgrau o doctorat fa una petita presentació, es resolen dubtes, es presenten els professors i professores i els possibles futurs companys i companyes de classe.
- *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.).
- Finalment des del vicedeganat es promouen accions puntuals de promoció dels màsters en alguns medis o congressos específics de l'àmbit de les Biociències i a on poden trobar-se futurs alumnes interessats. Aquestes accions inclouen, per exemple: publicació d'anuncis a diaris universitaris del País Basc i Navarra, enviament d'informació a webs internacionals, o l'exposició de pòster a les jornades anuals de l'Associació de Biotecnòlegs de Catalunya (ASBTEC).



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 diferents xarxes socials, l'elaboració i publicació 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 les competències a desenvolupar, els resultats d'aprenentatge a avaluar, activitats d'aprenentatge, d'avaluació, continguts i una planificació resumida del curs.

Els/les coordinadors/es 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/la coordinador/a responsable 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, totes les candidatures 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.

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 4 de 8

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 i les 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:

- **Resolució del període de preinscripció:** Una vegada finalitzat el període de preinscripció, s'envia un correu individual a cada estudiants on se l'informa de l'estat de la seva candidatura.
- **Missatges de benvinguda per correu electrònic** a tots els estudiants acceptats al Màster en Recerca Biomèdica Translacional del VHIR. S'envien just després de la resolució de cadascun dels períodes de preinscripció i en ells es comunica de manera personalitzada l'assignació de la plaça, el període de reserva de plaça, i s'informa sobre el procés de matriculació que ha de realitzar l'estudiant.
- **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 i les 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.** L'alumnat pot sol·licitar atenció individualitzada per part del coordinador/a del màster abans de matricular-se per tal de clarificar possibles dubtes, demanar orientació en la tria d'assignatures i dissenyar l'itinerari acadèmic que millor s'adapti a les seves necessitats.
- **Procés d'acollida per a estudiants internacionals.** Des de la Gestió Acadèmica es facilita el suport necessari per resoldre els aspectes pràctics i funcionals que acompanyaran a l'estudiant en aquesta nova etapa acadèmica, tant pel que fa al desenvolupament dels estudis com sobre la seva estada a Barcelona (habitatge, ajuts, informació sobre la ciutat, 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, l'alumnat, així com altres grups d'interès del Campus Vall d'Hebron. Durant l'acte, es fan parlaments de benvinguda a l'alumnat de nou accés i es lliuren les beques d'estudi pròpies del centre als i les 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 per nous alumnes.** En aquesta sessió, que es duu a terme abans de començar les classes, s'informa als alumnes nous sobre les característiques generals de la titulació, el funcionament durant el curs (horaris, aules, professorat, programes docents, sistemes d'avaluació,

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
 Universitat Autònoma de Barcelona	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 5 de 8

etc.) i els recursos disponibles per l'alumnat (aules, sales d'estudi, biblioteca, campus virtual/intranet, laboratoris, menjador...).

En aquesta sessió els i les alumnes també tenen l'oportunitat de conèixer als responsables acadèmics de la titulació i de les diferents assignatures/ mòduls, així com al personal de Gestió Acadèmica al qual poden dirigir-se també sempre que sigui necessari. 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 de cada assignatura o mòdul, el coordinador/a acadèmic fa una breu introducció als alumnes per tal de recordar-los els aspectes més rellevants del funcionament de l'assignatura i fer un resum de la informació 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 de l'alumnat.

- **Tutories individuals:**




Els estudiants i les estudiants disposen de tutories amb el/la coordinador/a de la titulació, els/les coordinadors/res de mòdul/assignatura, el professorat i el/la tutor/a 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 i/o el/la tutor/a.

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:

- **Coordinació de la titulació**
Al llarg del curs, els estudiants poden dirigir-se al coordinador/a de la titulació sol·licitant cita prèvia per correu electrònic o a través de la Gestió Acadèmica.
- **Coordinador/a de assignatura/mòdul**
Cada assignatura/mòdul disposa d'un/a coordinador/a, amb una disponibilitat d'una hora setmanal per les tutories acadèmiques. L'horari de tutories així com les dades de contacte del coordinador/a apareixen a la guia docent de l'assignatura/mòdul.

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 6 de 8

Els estudiants poden sol·licitar la tutoria mitjançant cita prèvia per tractar qualsevol dubte o qüestió específica de l'assignatura/mòdul.

- **Professorat**
L'alumnat pot 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/a acadèmic**
Cada estudiant té assignat un/a tutor/a 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/la tutor/a 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 un mínim de tres reunions de tutoria al llarg del curs.
- **Tutories grupals:**
 - **Pràctiques:** En aquesta sessió, que es realitza durant el primer semestre del curs, es detalla informació pràctica per a la gestió i desenvolupament de les pràctiques, i s'ofereixen també algunes recomanacions i consells als nous alumnes.
 - **Introducció als laboratoris*:** Sessió d'acollida on es faciliten als estudiants els procediments, pautes i normatives per tal d'incorporar-se adequadament als laboratoris del VHIR.
*Només obligatori per alumnes que fan pràctiques al VHIR.
 - **Treball Final de Màster (TFM):** En aquesta sessió els/les alumnes posen en comú l'estat i els avenços de la redacció del seu TFM, així com possibles dubtes, per tal que siguin correctament adreçats i puguin elaborar un TFM complint amb els estàndards de qualitat esperats.
- **Reunions amb la persona delegada o representant de classe**
Aquestes reunions les realitzen el coordinador/a de la titulació, juntament amb el personal de Gestió Acadèmica, 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 el funcionament de les diferents assignatures i la satisfacció global de l'alumnat.
- **Gestió Acadèmica:**
Al llarg del curs la Oficina de Gestió Acadèmica del centre està a disposició de tot l'alumnat per rebre suport, acompanyament i orientació en qüestions acadèmiques.
La gestió acadèmica dona atenció personalitzada als alumnes, de forma presencial, per correu electrònic o per telèfon sobre les següents qüestions:
 - 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.

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 7 de 8

- Tramitació de sol·licituds.
- Pràctiques externes a empreses, entitats i institucions.

4. ACCIONS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

- **Introducció al món laboral:**

A través del màster, l'alumnat entra en contacte amb grups de recerca i/o empreses a l'hora d'escollir on realitzaran les pràctiques i el Treball de Fi de Màster.

- **Butlletins informatius:**

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

- **Seminaris i conferències científiques:**

L'alumnat pot 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 i les estudiants siguin coneixedors dels temes més destacats i els reptes que es plantegen en l'actualitat en l'àmbit de la recerca biomèdica.

- **Programa Mentoring Alumni:**

Dins el marc de la comunitat Alumni, es dona la oportunitat als i les alumnes que ho desitjats a contactar amb una persona titulada que li farà de mentor/a al llarg de curs, triant si volen ser acompanyats per un/a ex-alumne que es trobi fent el doctorat o treballant en l'indústria. Així, se'ls posa en contacte per tal que l'estudiant comenti les seves inquietuds amb el mentor/a, li faci preguntes i comparteixin l'experiència del màster durant tot el curs.

- **Serveis d'Orientació Professional:**

Els i les 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 aquelles persones que vulguin millorar les seves competències professionals.

- **Servei d'Ocupabilitat de la UAB:**




Ofereix activitats formatives grupals, sessions individuals d'orientació i activitats amb reconeixement de crèdits dirigides a estudiants i persones acabades de titular. Des del mateix Servei, també es gestionen Pràctiques extracurriculars per a persones estudiants, a més de beques, programes i recursos per a la mobilitat professional internacional i informació d'altres qüestions relacionades amb la inserció laboral.

- **Desenvolupament de competències interpersonals:**

L'objectiu d'aquesta sessió grupal és la d'ajudar l'alumnat a tenir una major autonomia en la resolució de diferents situacions, fomentar una bona comunicació entre l'alumnat i els diferents agents implicats en la formació i proporcionar eines per evitar possibles frustracions que puguin sorgir al llarg del curs.

- **Jornada d'Orientació Professional:**

De manera anual, el VHIR organitza una Jornada d'Orientació Professional adreçada a totes les persones en formació, la qual contempla informació tant de l'àmbit acadèmic com de l'àmbit de l'empresa, per tal de cobrir les inquietuds del màxim nombre d'estudiants possibles. En aquesta jornada

		Pla d'Acció Tutorial (PAT)		
	VHIR-DCN-DOC-001	Revisió: 02	Data de redacció: 15/01/2024	Pàgina: 8 de 8

es compta amb ponents especialitzats, antics alumnes i diversos perfils professionals de l'àmbit de la recerca, l'acadèmia i la indústria. Mitjançant diverses dinàmiques, com xerrades, taules rodones o tallers, els i les estudiants poden adquirir habilitats per a la cerca de feina i la incorporació al món laboral, així com plantejar les seves qüestions a les persones convidades.

- **Oficina de Projectes de Recerca Competitiva:**

A l'inici de curs aquesta Unitat duu a terme una sessió informativa per explicar a les persones interessades en fer un doctorat els tipus de contractes i ajuts predoctorals als que podran tenir accés un cop finalitzats els estudis de màster. Els i les estudiants que estiguin interessats en realitzar el doctorat en algun dels grups de recerca del centre poden beneficiar-se del suport i l'assessorament de de l'Oficina de Projectes, 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:**

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