

## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DA FACULTADE DE INFORMÁTICA CURSO 2016/17

### 1. Contexto

O plan de acción titorial corresponde a unha directriz de calidade que recomenda a asignación dun titor a cada alumno para que supervise a súa correcta adaptación ó centro e o axeitado aproveitamento das súas aprendizaxes.

A Facultade de Informática ten xa unha experiencia de máis de nove anos dentro do Plan de Acción Titorial (PAT) coordinado dende a Vicerreitoría de Oferta Académica e Innovación Docente da Universidade da Coruña (UDC).

As titulacións ofertadas polo centro no curso 2016/17 e que forman parte do PAT son as seguintes:

- Grao en Enxeñaría Informática.
- Mestrado Universitario en Enxeñaría Informática.
- Mestrado Universitario Matemática Industrial.
- Mestrado Universitario en Técnicas Estatísticas.
- Mestrado Universitario en Xeoinformática.
- Mestrado Universitario en Bioinformática para Ciencias da Saúde

Todo o alumnado matriculado nas titulacións mencionadas máis arriba forma parte do PAT do centro, o que da lugar a un número moi alto de estudantes.

O PAT do Grao en Enxeñaría en Informática estrutúrase ó redor do chamado **PAT en grupo**, de xeito que cada grupo de teoría ten asignado un titor de grupo para cada cuatrimestre. O titor de grupo é tamén o encargado das labores de tutoría individual. O PAT en grupo complementase co chamado **Programa Mentoring**, polo que estudantes mentores escollidos entre os últimos cursos do Grao colaboran nas tarefas de orientación ós estudantes do primeiro curso.

Ademais da orientación recibida por parte dos titores, o alumnado conta coa información dispoñible na web da facultade, (<http://www.fic.udc.es/>), na wiki (<https://wiki.fic.udc.es/>), na aplicación web de administración da facultade (<https://xestor.fic.udc.es>), no portal de estudos da UDC (<http://estudos.udc.es/>) e no sistema de seguimento da calidade (<http://sgic.udc.es/seguemento.php?id=614>).

## **2. Análise das necesidades**

Distínguese entre estudantes de novo ingreso, de continuación de estudos, de mobilidade ou de necesidades especiais.

O estudante de novo ingreso, especialmente no caso do Grao, precisa dunha orientación diferenciada á do resto do alumnado de cara a unha correcta adaptación á titulación, ó centro, e á vida universitaria en xeral. Coa implantación do Programa de Estudantes Mentores acadáronse altas cotas de participación do alumnado de novo ingreso.

As principais dúbidas que teñen os estudantes de continuación de estudos do noso centro corresponden a cuestións de tipo organizativo (elección de grupos e horarios, procedementos de matrícula, etc.). Moitas destas dúbidas están derivadas da complexidade do plan de estudos, especialmente no caso do Grao en Enxeñaría Informática, e tamén de orientación profesional, sobre todo nos últimos cursos.

## **3. Metas, obxectivos e contidos**

O PAT do centro ten os seguintes obxectivos:

- Axudar á adaptación e integración do alumnado de nova incorporación.
- Fomentar o uso dos recursos e servizos dispoñibles tanto no centro como na universidade para mellorar a vida universitaria dos alumnos.
- Potenciar o rendemento académico e a adquisición de competencias transversais do alumnado do centro.
- Orientar ó alumnado de cara á incorporación ó mercado laboral.
- Fomentar a participación do alumnado no PAT, e máis en xeral, na vida do centro e na representación de estudantes.

Algúns dos puntos a tratar nas sesións de orientación entre os titores e o alumnado son:

- A función do PAT no centro e a adaptación ás necesidades do alumnado.
- Coñecemento que ten o alumnado sobre o centro: calendario académico, horarios, exames, equipo directivo e as súas funcións, espazos, servizos e recursos do centro.
- Particularidades do plano de estudos (especialidades, materias optativas, prácticas en empresas, traballos fin de grao/mestrado).
- Asociacións estudiantís e de representación de estudantes.
- Servizos, programas, asociacións útiles na súa vida académica tanto do centro como da UDC: secretaría, biblioteca, LERD, SAPE, OSL/GPUL, Erasmus, CAU, CeCaFi, extensión universitaria (deporte, cultura), ADI, etc.
- Docencia en inglés e mobilidade (de fin de estudos e prácticas).
- Adquisición de competencias transversais (habilidades de comunicación, emprendimento, etc).
- Información de diferentes tipos de matrícula (tempo parcial), recoñecementos, paso dende titulacións a extinguir a titulacións novas.

- Orientación laboral, detectar cal é o coñecemento da súa profesión
- Información sobre formación de posgrao (mestrados no centro e outros).

#### **4. Recursos**

O recurso principal do PAT do centro é o persoal humano. Para ofertar unha axeitada orientación ó alumnado no Grao en Enxeñaría en Informática (a que ten maior número de estudantes matriculados), potenciárase o PAT en grupo e tamén o Programa de Estudantes Mentores en detrimento do emparellamento individual entre estudantes e titores individuais. A eliminación de ditos emparellamentos non será impedimento para que as labores de titoría individualizada sexan levadas a cabo polos correspondentes titores de grupo.

Para o caso concreto do Grao en Enxeñaría en Informática establecerase un grupo de titoría por cada grupo de docencia expositiva e cuadrimestre, resultando un total de 40 grupos diferentes ós que se lles asignará un titor de grupo para cada un. A un mesmo titor poderáselle asignar máis dun grupo.

Con respecto ó Programa de Estudantes Mentores, asignaranse dous estudantes mentores para cada un dos 6 grupos do primeiro curso e para cada un dos 5 grupos de segundo curso. Os estudantes mentores son escollidos de entre os estudantes dos últimos cursos do Grao ou dos másteres que se ofertan no centro e sempre que cursaran o Grao en Enxeñaría en Informática no centro.

As actividades de orientación ós estudantes desenvólvense en diversos espazos e recursos do centro dependendo do número de alumnos: salón de actos (para xornadas de acollida, presentación de materias ou charlas informativas sobre aspectos relacionados coa titulación, xornadas de orientación laboral e formación complementaria, etc.), sala de xuntas, sala de graos e as aulas, que serán o lugar habitual de xuntanzas para reunións en grupo, tanto cos titores como cos estudantes mentores.

O PAT do centro utiliza tamén unha serie de recursos informáticos, especialmente a web do centro (<http://www.fic.udc.es>), a wiki propia da facultade, onde se inclúe un apartado específico para o PAT (<https://wiki.fic.udc.es/alumnos:pat:indice>), redes sociais, e tamén contén outros apartados de orientación ó estudante (mobilidade, actividades para o alumnado, docencia, traballos fin de grao, prácticas en empresas, etc.), e unha aplicación propia do centro (<https://xestor.fic.udc.es/horarios/>) que ten información sobre materias e horarios.

#### **5. Modelo organizativo**

Os principais axentes involucrados no PAT do centro son os seguintes (enuméranse xerarquicamente):

- Coordinador PAT do Centro
  - o Coordinador PAT do Grao en Enxeñaría Informática
    - Titores grupais
    - Estudantes mentores

- o Coordinador PAT de cada un dos mestrados universitarios que se indican ó inicio do presente documento.

### **Funcións do Coordinador PAT do centro**

- Divulgar o PAT entre profesores e estudantes.
- Realizar o seguimento e avaliación do proxecto do PAT do centro para a súa mellora en cursos posteriores.
- Representar o PAT do centro nas reunións de coordinadores do PAT da UDC.

### **Funcións do Coordinador PAT da titulación**

- Realizar sesións informativas para os titores, informando sobre as tarefas a desenvolver.
- Elaborar os documentos de traballo.
- Convocar as reunións de coordinación dos titores.
- Establecer o cronograma do PAT para a súa titulación.
- Coordinar a avaliación do PAT e elaborar un informe, xunto co coordinador PAT do centro.

### **Funcións do titor de grupo**

- Orientar académica e profesionalmente ós estudantes.
- Remitir a outros servizos cando existe un problema que o titor non pode abordar.
- Informar ó coordinador PAT da titulación ou do centro de calquera problema, suxerencia ou incidencia que considere oportuno para acadar maior éxito no programa.

### **Asignación de titores de grupo**

Na titulación de Grao en Enxeñaría Informática, aparte das labores de titoría, cada un dos titores de grupo será o encargado da coordinación do(s) estudante(s) mentores que correspondan ó devandito grupo.

### **Asignación de estudantes mentores**

Para o caso do Grao en Enxeñaría en Informática os estudantes mentores escóllense entre o alumnado dos últimos cursos do Grao (3º e 4º) ou dos másteres que se ofertan no centro (sempre que cursaran o Grao en Enxeñaría en Informática no centro) que se presenten de xeito voluntario para participar no programa. Os estudantes mentores deberán coordinarse cos titores do grupo correspondente de cara á celebración das distintas actividades de orientación (principalmente xuntanzas).

Para o caso dos mestrados a orientación pasa directamente pola coordinación de cada mestrado, que asume o rol da titoría para todo o alumnado do mesmo.

## **6. Planificación**

A continuación detállase a planificación das accións de orientación para o alumnado inscritas dentro do PAT para cada unha das titulacións ofertadas no centro.

**Grao en Enxeñaría Informática**

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Sesións de tutoría cos titores PAT</b>	Orientar e asesorar ó alumno dentro das funcións do programa PAT	Todo o curso académico	Todo o alumnado	Coordinador e titores
<b>Captación estudantes mentores</b>	Informar e captar entre os estudantes de últimos anos de grao ós alumnos mentores	Finais de xullo e principios de setembro	Estudantes de 3º e 4º de grao ou de mestrados do centro	Coordinador PAT da titulación
<b>Captación titores grupais</b>	Informar e captar entre o profesorado do centro a suficientes titores grupais para os distintos grupos de alumnos do grao	Setembro	Profesorado	Coordinador PAT da titulación
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo decanal, instalacións, recursos docentes, aulas, biblioteca, servizos da UDC e en xeral a organización do grao	Principios de setembro	Alumnado de novo ingreso	Equipo decanal e coordinador PAT do centro
<b>Xornadas de presentación de materias do 1º cuatrimestre</b>	Presentar o equipo docente, contidos, planificación e organización das materias do primeiro cuatrimestre	Principios de setembro	Todo o alumnado	Profesorado coordinador das materias correspondentes
<b>Reunión inicial do Programa de Estudantes Mentores</b>	Presentar o programa ós estudantes mentores e iniciar a planificación de reunións	Setembro	Estudantes mentores	Coordinador PAT do centro
<b>Reunións de estudantes mentores</b>	Orientar e axudar ós estudantes	Durante todo o curso.	Alumnado de primeiro curso do grao	Estudantes mentores
<b>Reunións informativas TFG</b>	Presentar os trámites, condición e organización do traballo fin de grao	Outubro	Alumnado matriculado en TFG	Coordinador da titulación
<b>Reunión inicial con titores grupais</b>	Planificar o desenvolvemento do PAT grupal ó longo do curso	Outubro	Titores grupais	Coordinador PAT do centro
<b>Primeira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ó estudante ó inicio do curso académico	Outubro / novembro	Todo o alumnado (por grupo)	Titor grupal
<b>Xornadas de presentación de materias de 2º cuatrimestre</b>	Presentar o equipo docente, contidos, planificación e organización das materias do segundo cuatrimestre	Finais xaneiro – principios febreiro	Todo o alumnado	Profesorado coordinador das materias correspondentes

<b>Segunda reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumno á metade do curso académico	Febreiro / Marzo	Todo o alumnado (por grupo)	Titor grupal
<b>Xornada de presentación de especialidades</b>	Presentar os contidos e obxectivos das especialidades da titulación	Maio	Alumando que debe elixir especialidade	Coordinador da titulación
<b>Terceira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumno a finais do curso académico	Finais de maio	Todo o alumnado (por grupo)	Titor grupal
<b>Reunións informativas prácticas en empresas</b>	Presentación dos trámites, condición e organización do traballo fin de grao e as prácticas externas en empresas	Xuño	Alumnado que optar a prácticas en empresas	Dirección do centro e FUAC
<b>Reunión final con estudantes mentores</b>	Analizar os resultados do programa mentoring ó longo do curso	Xuño / xullo	Estudantes mentores	Coordinador PAT da titulación
<b>Reunión final con titores grupais</b>	Analizar os resultados do PAT grupal ó longo do curso	Xuño / xullo	Titores grupais	Coordinador PAT da titulación
<b>Inicio da planificación do PAT para o curso seguinte</b>	Analizar as necesidades detectadas ó longo do curso de cara a planificación do proxecto PAT do curso seguinte	Xuño	Profesorado	Coordinador PAT da titulación

### Mestrado Universitario en Enxeñaría Informática

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornada de presentación do mestrado</b>	Presentar as características do mestrado	Xullo	Todos os alumnos interesados	Coordinador do mestrado
<b>Mantemento da web informativa</b>	Ofrecer información sobre as dúbidas máis habituais (admisión, horarios, ...)	Durante todo o curso	Todos os alumnos interesados	Coordinador do mestrado
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, materias, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do mestrado	Setembro	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do mestrado
<b>Xornadas de presentación de materias</b>	Presentar as materias, dos seus contidos, características e desenvolvemento, e do proceso de avaliación.	Primeira clase de cada materia	Estudantes matriculados	Coordinador-e s de cada materia

<p><b>Sesi3ns de titor3a sobre procedemento e condici3ns de matr3cula</b></p>	<p>Orientar e asesorar aos alumnos sobre todos os procedementos e prazos relacionado coa preinscrici3n e matr3cula, fundamentalmente o procedemento e prazos de preinscrici3n, as condici3ns de matr3cula, o n3mero de materias recomendable segundo as caracter3sticas dos estudantes, as materias de complementos formativos e os seus horarios e o solapamento dos horarios do resto de materias, as posibilidades existentes de horarios das materias de complementos formativos, os prezos e prazos do pago das taxas, a posibilidade de pago por parte das empresas de traballo dos estudantes, etc.</p>	<p>Principalmente de xu3o a outubro, pero tam3n ao longo do curso.</p>	<p>Os alumnos interesados no mestrado</p>	<p>Coordinador do mestrado</p>
<p><b>Seguimento e contacto cos estudantes que realizan as solicitudes de preinscrici3n e matr3cula</b></p>	<p>Facer un seguimento das solicitudes presentadas, garantir o interese dos estudantes no mestrado, resolver os erros e a ausencia de datos presentes nas solicitudes relacionadas cos procesos administrativos e asesorar sobre a maneira de resolver os erros cometidos polos estudantes. Establecer contactos por tel3fono, por email ou persoalmente para garantir que corruxiron os erros e poden presentar a documentaci3n axeitadamente.</p>	<p>Principalmente de xu3o a outubro, pero tam3n ao longo do curso.</p>	<p>Os estudantes que presentaron calquera tipo de solicitude relacionada co mestrado</p>	<p>Coordinador do mestrado</p>
<p><b>Orientaci3n sobre o procedemento de reco3necemento de cr3ditos e ampliaci3n de matr3cula</b></p>	<p>Dada a variada procedencia dos estudantes deste mestrado e as diferentes posibilidades de reco3necer cr3ditos segundo as titulaci3ns de acceso, resulta necesario asesorar aos estudantes sobre as</p>	<p>De xu3o a novembro, pero fundamentalmente os meses desde setembro a novembro.</p>	<p>Os estudantes interesados</p>	<p>Coordinador do mestrado</p>

	<p>posibilidades de solicitar ditos recoñecementos, incluíndo o proceso de recoñecemento, as posibilidades de éxito segundo as materias cursadas, as materias que se axustan ás táboas de recoñecementos establecidos previamente, as materias que requiren informes específicos do profesorado, as condicións de recoñecemento de créditos por experiencia profesional, as características e o contido recomendado das solicitudes de recoñecemento de créditos por experiencia profesional, a comunicación das resolucións.</p>			
<p><b>Captación e asignación dos traballos da materia "Prácticas de empresa (PE)"</b></p>	<p>Establecer previamente as posibles demandas de solicitudes de PE contactando cos estudantes para facer estimacións axeitadas, contactar con empresas do sector para que presenten solicitudes de PE, distribuír a oferta de prácticas entre las solicitudes, realizar a asignación de prácticas.</p>	<p>Desde xuño do curso anterior ata o remate do curso</p>	<p>Os estudantes candidatos a cursar PE, por matrícula directa ou por ampliación de matrícula</p>	<p>Coordinador da materia "Prácticas de empresa"</p>
<p><b>Organización dos procedementos de solicitudes de anteprojectos e defensas de Tralaballo Fin de Mestrado (TFM)</b></p>	<p>Garantir o número suficiente de anteprojectos, organizar os procedementos de entrega de documentación e de asignación de tribunais, e informar e asesorar para unha axeitada presentación de anteprojectos e de defensa de TFMs, coordinando o traballo de estudantes, PAS e profesorado dos tribunais.</p>	<p>Todo o curso, pero especialmente nos períodos de presentación de solicitudes: outubro, novembro, febreiro, marzo, xuño, xullo e setembro.</p>	<p>Os estudantes candidatos a presentar anteprojectos e TFM</p>	<p>Coordinador do mestrado</p>
<p><b>Sesións de revisión do</b></p>	<p>Contrastar cos estudantes o desenvolvemento da titulación, tanto nas facetas</p>	<p>Ao remate do período lectivo</p>	<p>Estudantes da titulación que</p>	<p>Coordinador do mestrado</p>



<b>desenvolvemen to da titulación</b>	docentes como organizativas. Discutir propostas de mellora e trasladalas aos coordinadores das materias, ao equipo decanal, etc.		seguiron o curso	
<b>Orientación profesional dos estudantes e establecemento de contactos coas empresas</b>	Resolver dúbidas sobre a incorporación ao mundo laboral dos estudantes, recoller demandas das empresas, trasladar as demandas aos estudantes que cumpren os requisitos solicitados polas empresas, seguimento de satisfacción sobre as condicións económicas e laborais dos estudantes contratados, etc	Ao longo do curso.	Os estudantes que desexan incorporarse ao mundo laboral e empresas que demandan traballadores cualificados	Coordinador do mestrado

### Mestrado Universitario en Matemática Industrial

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do mestrado	Setembro 2016	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do mestrado
<b>Sesións de tutoría cos titores asignados no PAT</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de mestrado, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no mestrado	Cada tutor no PAT cos alumnos asignados

### Mestrado Universitario en Técnicas Estadísticas

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do mestrado	Setembro de 2016	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do mestrado
<b>Sesións de tutoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no mestrado	Coordinador do mestrado

	materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de mestrado, etc.			

### Mestrado Universitario en Xeoinformática

Acción	Obxectivos	Calendario	Destinatarios	Responsable
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do mestrado	Setembro de 2016	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do mestrado
<b>Sesións de tutoría cos titores asignados no PAT</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de mestrado, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no mestrado	Coordinador do mestrado
<b>Mantemento da web informativa</b>	Ofrecer información sobre as dúbidas máis habituais (admisión, horarios, ...)	Durante todo o curso	Todos os alumnos interesados	Coordinador do mestrado
<b>Captación e asignación dos traballos da materia "Prácticas de empresa (PE)"</b>	Establecer previamente as posibles demandas de solicitudes de PE contactando cos estudantes para facer estimacións axeitadas, contactar con empresas do sector para que presenten solicitudes de PE, distribuír a oferta de prácticas entre las solicitudes, realizar la asignación de prácticas	Desde xuño do curso anterior ata o remate do curso	Os estudantes candidatos a cursar PE, por matrícula directa ou por ampliación de matrícula	Coordinador da materia "Prácticas de empresa"

### Mestrado Universitario en Bioinformática para Ciencias da Saúde

Acción	Obxectivos	Calendario	Destinatarios	Responsable
--------	------------	------------	---------------	-------------

<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do mestrado	Setembro de 2016	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do mestrado
<b>Sesións de titoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de mestrado, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no mestrado	Coordinador do mestrado

## 7. Avaliación

O profesorado participante no PAT do centro, así como o alumnado, poderá avaliar o plan ó finalizar o curso académico utilizando o modelo de enquisas propostas dende o PAT da UDC.

Para cada titulación organizarase posteriormente unha reunión final de coordinación entre tódolos titores (con posible representación do equipo decanal) para analizar os resultados do PAT. A memoria do PAT recollerá as conclusións acadadas nestas reunións, incluíndo as necesidades detectadas do alumnado, os puntos fortes e débiles do plan, así como as acción de mellora para proxecto do PAT do curso seguinte.

O coordinador do PAT do centro participará e colaborará nas accións de avaliación e seguimento organizadas dende a coordinación xeral do PAT da UDC.