

Plan de Acción Tutorial

Tabla de contenidos

OBJETIVOS.....	2
FUNCIONES DEL TUTOR.....	2
PLANIFICACIÓN	3
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN	4



Universidad
de Alcalá



Objetivos

El Plan de Acción Tutorial (PAT) orienta y motiva a los alumnos en lo relativo a los contenidos del programa formativo y a las posibilidades que este ofrece a la hora de organizar su itinerario curricular. Además facilita al alumno su adaptación al entorno y el uso eficaz de los recursos. Es muy importante, por el tipo de estudio en el que se desarrolla, que el PAT sirva como escenario para la recepción y transmisión de las opiniones y sugerencias del alumno.

Concretamente se pretende proporcionar al alumno tutorizado orientación académica, administrativa y social sobre:

- Normativas académicas generales.
- Metodología de estudio.
- Contenido del Plan de Estudios.
- Referencias para la selección de las asignaturas más adecuadas a su perfil personal y a sus expectativas profesionales.
- Funcionamiento general de la Universidad y, en particular, de la Escuela: órganos de gobierno, organización, asociaciones, facultades, departamentos, etc.
- Servicios tales como biblioteca, salas de ordenadores, etc.
- Trámites de matricula, convalidaciones, ayudas, etc.

Funciones del tutor

Los estudiantes matriculados en el master tendrán asignado un tutor, que realizará las siguientes funciones:

- Informativa, facilitando información de carácter general o específica sobre cuestiones académicas, administrativas o sociales.
- De seguimiento académico, registrando su progresión académica, itinerario curricular y rendimiento, interviniendo como ayuda a la resolución de problemas.
- De soporte y orientación, proporcionando apoyo en la metodología de estudio, modelo de aprendizaje más adecuado y orientación profesional.
- De intermediación, registrado opiniones y propuestas y transmitiéndolas a los entes y personas correspondientes.

Planificación

Las acciones a realizar permanentemente dentro del Plan de Acción Tutorial serán las siguientes:

Septiembre	Inicio de la actividad de tutorización (comunicación inicial) con los alumnos matriculados en años anteriores.
Octubre	Recogida de información sobre alumnos matriculados por primera vez en el master y sobre profesores participantes. Análisis de los resultados del Plan de Acción Tutorial del curso académico anterior y propuestas de mejora. Reunión de coordinación de los tutores con el coordinador. Envío a los nuevos alumnos de la ficha a rellenar para participar en el Plan de Acción Tutorial e información sobre el funcionamiento del mismo.
Noviembre	Asignación de tutores a los nuevos alumnos entre los profesores participantes de la UAH. Comunicación a los nuevos alumnos de las asignaciones realizadas.
Noviembre-Junio	Desarrollo de la actividad de tutorización.
Junio-Julio	Realización de informes individuales de los alumnos por parte de los tutores. Realización de la encuesta de satisfacción a los alumnos.
Septiembre	Recopilación de información, análisis e informe final sobre la ejecución del Plan de Acción Tutorial del curso académico.

Dado el carácter semipresencial del master, los contactos y el seguimiento alumno-tutor se realizarán de forma virtual utilizando el correo electrónico como medio de comunicación, salvo en los casos de petición expresa de entrevista

personal, tanto por parte del tutor como del alumno. En estos casos, las reuniones se celebrarán en el despacho del tutor, excepto indicación contraria, el día/hora consensuado entre alumno y tutor.

Se establece la obligatoriedad de un mínimo de tres comunicaciones anuales entre alumno y tutor, promovidas por el tutor y repartidas a lo largo del curso: inicio del curso (noviembre-diciembre), mitad del curso (febrero-marzo) y final del curso (mayo-junio). En caso de alumnos ya matriculados en años anteriores, además habrá una comunicación previa, durante el periodo de matrícula.

Al finalizar el curso los tutores dispondrán de un modelo de informe en el que plasmarán las actividades realizadas dentro del Plan de Acción Tutorial y los alumnos dispondrán de un cuestionario, a través del cual podrán evaluar la ejecución y los resultados de este Plan.

Coordinación y evaluación

El coordinador del Plan de Acción Tutorial velará por la implantación, el desarrollo, la evaluación y la mejora de la acción tutorial y coordinará las actividades de los tutores.

Corresponde al coordinador establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de acción tutorial y la generación de una memoria anual del plan, en la que se describan sus objetivos, responsables, acciones, niveles de participación y resultados.

Coordinadora del PAT:

Carmen Pagés Arévalo

Dpto. Ciencias de la Computación

E.T.S.I. Informática – Edificio Politécnico - Campus Universitario - UAH

Ctra. Barcelona km 33600 – 28871 Alcalá de Henares (Madrid)

carmina.pages@uah.es