

# POAT

Pla d'Orientació i  
Acció Tutorial

## Què és?

El **POAT** és la concreció de com s'entén a BAU la **orientació, l'assessorament i el suport a l'alumnat** en el seu desenvolupament professional inicial.

# Accions

## ■ Accions d'acollida

Conjunt d'accions orientades a facilitar l'adaptació, el coneixement i les dinàmiques del nostre centre.

## ■ Accions d'orientació

Aquestes accions tenen per finalitat facilitar els processos d'aprenentatge i garantir el màxim aprofitament per part de l'estudiant. També s'hi incorporen accions específiques a nivell administratiu i curricular.

## ■ Accions de suport

Conjunt d'accions d'orientació integral a l'estudiant per atendre demandes específiques a nivell acadèmic, professional i relacionades amb el seu procés d'aprenentatge.

# Accions

## Pre-Universitàries

Orientació Preuniversitària

## Universitàries

Acollida general als estudiant

Acollida estudiants de mobilitat

Acollida d'estudiants procedents d'altres sistemes educatius estrangers

Acollida d'estudiants ambcondicions especials

Orientació sobre la tria d'optativitat

Orientació programes de mobilitat

Orientació sobre el procés de pràctiques

Recollida de suggeriments

Visites a empreses o institucions

Orientació per després del Grau

Orientació per la recerca de feina

Networking

Borsa de treball

Tutoria

Tallers tutoritzats

Suport en la realització de Treballs Finals

Suport de la biblioteca i aula d'autoaprenentatge

## Post-Universitàries

Alumni



## ACCIONS PREUNIVERSITÀRIES

### ORIENTACIÓ PREUNIVERSITÀRIA

#### Responsable

Departament de Comunicació i Secretaria

#### Descripció

Programa d'activitats realitzades amb caràcter anual que poden incloure: Visites als instituts de secundària o altres entitats o institucions. Atenció personalitzada, presencial o telefònica amb un contacte individual amb l'estudiant que ho sol·licita. Jornades de portes obertes. Participació a fires. Informacions sobre les titulacions, catàlegs i díptics informatius, vídeos, web i xarxes socials. Informació sobre allotjament, transport i beques.

Càpsules formatives d'estiu per a joves de 16 a 18 anys.



## ACCIONS UNIVERSITÀRIES

### ACOLLIDA GENERAL ALS ESTUDIANTS

#### Responsable

Direcció, Cap d'Estudis, Equip de Coordinació i Secretaria Acadèmica

#### Descripció

Des de la preinscripció es convoca els estudiants per correu per donar-los dia i hora per matricular-se. Pels estudiants de primer curs sessió informativa el primer dia de classe. Se'ls assessora en la tria de les assignatures durant el procés de matrícula.

Pel conjunt de l'estudiantat dinar de benvinguda durant la primera setmana de curs.

### ACOLLIDA D'ESTUDIANTS DE MOBILITAT

#### Responsable

Responsable de Comunicació Acadèmica i Responsable de Secretaria

#### Descripció

Es fa una reunió de benvinguda informativa per l'estudiantat quan arriben al centre i xerrada personalitzada de suport durant el semestre.



## ACOLLIDA D'ESTUDIANTS AMB CONDICIONS ESPECIALS

### Responsable

Secretaria i Cap d'Estudis

### Descripció

Aquesta acció té com a objectiu la identificació personalitzada de les necessitats de suport i orientació en els processos de matrícula, inici de la docència i adaptació del currículum.

En aquests casos, la UVIC-UCC disposa de serveis de suport personalitzats com el SAEPF (Servei d'Atenció a l'Estudiant amb Diversitat Funcional).

És l'estudiant qui s'hi ha de posar en contacte.

## ACOLLIDA D'ESTUDIANTS PROCEDENTS D'ALTRES SISTEMES EDUCATIUS ESTRANGERS

### Responsable

Secretaria i Cap d'Estudis

### Descripció

S'ofereixen dues reunions semestrals, l'una a l'arribada com a collida i l'altra al finalitzar com a comiat.

També s'ofereix l'opció de demanar tutories amb el coordinador d'intercanvi per orientar en dubtes i si escau en canvis del programa escollit.



## ORIENTACIÓ SOBRE LA TRIA D'OPTATIVITAT

### Responsable

Equip de Coordinació i Cap d'Estudis

### Descripció

Els/les coordinadors/es dels itineraris organitzen diferents accions per orientar en la tria de l'itinerari formatiu. A primer, organitzen visites als estudiants, on orienten i expliquen les característiques específiques de l'itinerari.

La cap d'estudis, ofereix assessorament prèvia cita concertada per atendre de manera personalitzada o en petits grups d'interès en l'orientació de la seva formació, previsió de matrícules i elecció de assignatures o mencions, vies lentes, crèdits RAC,...

## ORIENTACIÓ PROGRAMES DE MOBILITAT

### Responsable

Dpt. Comunicació i Secretaria

### Descripció

Al llarg del mes de desembre es fa una reunió informativa en la qual s'explica en què consisteix el programa de mobilitat outgoing, els requisits mínims per optar a la mobilitat, s'informa dels convenis de mobilitat amb les universitats, el calendari de presentació de la documentació (gener) i del procés (sol·licitud, estada i reconeixement). També s'informa sobre quins són els interlocutors als quals es poden adreçar en cas de dubtes.

Es penja al campus virtual a l'apartat de secretaria acadèmica del grau en disseny el PDF de la presentació feta durant la sessió informativa. En el mes de maig, l'Àrea de Relacions Internacionals de la UVic ofereix una sessió informativa d'assistència obligatòria sobre documentació, ajuts, suport en idiomes i altres informacions d'interès.



## ORIENTACIÓ SOBRE EL PROCÉS DE PRÀCTIQUES

### Responsable

Inserció Laboral i Coordinació Itinerari

### Descripció

Per tenir una informació adequada sobre el procés organitzatiu i acadèmic de les pràctiques, l'estudiant el centre ofereix, anualment, una sessió informativa sobre les pràctiques en el context de la titulació (tipologia, objectius, empreses o institucions...). En aquesta sessió també es donen a conèixer els/les responsables de pràctiques del centre i altres informacions que es consideren d'interès pel correcte desenvolupament de les pràctiques des de la perspectiva de l'estudiant.

En la fase inicial d'orientació per les pràctiques externes, el/la coordinador/a de l'itinerari que cursa l'estudiant, fa un recull de les inquietuds i els interessos que l'estudiant manifesta per tal d'oferir un assessorament en la selecció de l'empresa o institució en la que es realitzaran les pràctiques.

Assessorament personalitzat per la tria del lloc de pràctiques (cerca del talent i punts forts de cadascú).

Sessió informativa per l'estudiantat de tercer i quart.

## RECOLLIDA DE SUGGERIMENTS

### Responsable

Cap d'Estudis i Direcció

### Descripció

Els suggeriments es recullen mitjançant els delegats/des que s'escullen a principi de curs en cada grup classe.

Semestralment els delegats/des convoquen el grup classe per recollir informacions i suggeriments dirigits cap a cap d'estudis i direcció. La informació i els suggeriments es concreten en un informe escrit signat pels estudiants.

## VISITES A EMPRESES O INSTITUCIONS

### Responsable

Coordinació d'Itinerari i Cap d'Estudis

### Descripció

En la programació general de la menció es planifiquen visites a estudis i institucions per cada curs amb la finalitat de poder veure diferents metodologies de treball, enfocaments pràctics diversos. Aquestes visites es gestionen des de la coordinació però es fan en l'àmbit d'una determinada assignatura.

Ocasionalment si hi ha oportunitats puntuals les visites s'estenen per diferents cursos de la menció. (ex. Construmat bianual on hi van tercer i quart).

## ORIENTACIÓ PER DESPRÉS DEL GRAU

### Responsable

Departament de Comunicació i Secretaria

### Descripció

Sessions informatives S.O.C.

Xerrades de comunicació interna sobre continuïtat d'estudis: Màsters Universitaris versus Màsters propis, estudis de Postgraus, cursos d'especialització.



## ORIENTACIÓ PER LA RECERCA DE FEINA. NETWORKING

### Responsable

Departament de Comunicació i Responsable d'Inserció Laboral

### Descripció

S'organitza una sessió de formació per a l'elaboració del CV i del portfoli professional que coordina el departament de Comunicació. Aquesta sessió va orientada a oferir eines i recursos per la sessió de contacte amb empreses "BAU Talent".

## BORSA DE TREBALL

### Responsable

Servei d'Inserció Laboral

### Descripció

L'objectiu principal d'aquest servei és acompanyar la comunitat de BAU en el procés d'inserció laboral i alhora donar resposta a les necessitats professionals de les empreses oferint talent creatiu i personal altament qualificat.

Mitjançant la plataforma JOB TEASER, BAU ofereix serveis de promoció professional i posa en contacte directe a empreses del sector amb estudiants i alumni de BAU (tant de Grau, com de Màster i de Postgrau) de l'àmbit del disseny en les seves diferents especialitats.

Es publica un gran nombre d'ofertes de pràctiques, d'ocupació, de mobilitat, de projectes freelance, etc ...

- Hi ha ofertes proposades per empreses associades a BAU.
- Hi ha ofertes exclusives per als estudiants de BAU.
- Hi ha ofertes publicades per Alumnis de BAU.
- Hi ha ofertes a l'estranger proposades per més de 400 empreses associades a JOB TEASER.

## TUTORIA

### Responsable

Equip de Coordinació i Professorat

### Descripció

Els estudiants tenen a la seva disposició una tutoria setmanal amb el professorat de cadascuna de les assignatures matriculades. El professorat sol convocar els/les estudiants, també atendre demandes per part de l'alumnat.

Aquesta tutoria permet un procés d'orientació integral a l'estudiant en tant que el professorat pot atendre de manera individualitzada o en petit grup, les demandes específiques que poden sorgir a nivell acadèmic, professional o personal en relació als aprenentatges.

La tasca del professorat es desenvolupa d'acord a uns criteris institucionals i ha de permetre ser un element clau en el desenvolupament de l'acció tutorial de BAU. Partint de dos conceptes clau: l'autoregulació de l'aprenentatge i l'avaluació formativa, un abordatge personalitzat permet donar suport en la gestió del procés d'aprenentatge, promoure el treball autònom, la millora i optimització del rendiment acadèmic. També facilita la detecció de situacions específiques per ajudar a superar les dificultats en el procés formatiu.

## TALLERS TUTORITZATS

### Responsable

Cap d'Estudis i Equip de Coordinació

### Descripció

BAU ofereix una sèrie de tallers tutoritzats a tots/es els/les estudiants perquè puguin realitzar els seus treballs. Aquests tallers permeten familiaritzar-se amb les diferents eines i maquinària necessàries per a realitzar l'activitat. Les persones responsables del taller, guien l'estudiant en la manipulació de totes les eines i donen suport i assessorament.

## SUPORT EN LA REALITZACIÓ DE TREBALLS FINALS

### Responsable

Tutors de TFG i Coordinació de TFG

### Descripció

Al llarg del mes de gener, es fa una reunió informativa sobre la normativa, calendari i el procés del TFG (proposta de tema, assignació de tutor/a, desenvolupament, entrega i presentació davant de tribunal) adreçada als i les estudiants per explicar-los també la normativa de funcionament organitzatiu de tot el procés. La normativa recull: el que és un TFG a BAU, quines en són les parts, en quines fases es desenvolupa, quines són les normes de presentació, com s'avalua, quin és el paper dels tutors/es, informació sobre la propietat intel·lectual i s'exposen les competències i la rúbrica d'avaluació. En la reunió hi ha un torn de preguntes.

La normativa queda penjada a l'aula virtual de TFG Com a suport i orientació extraordinari de les tutories amb el tutor/a assignat/da, s'ofereix a l'estudiant l'oportunitat de demanar tutories amb professorat i investigadors/es del centre en la fase de recerca.

Per altra banda es recomana als estudiants que explorin la plataforma SócBau, en la qual es poden consultar els TFG dels cursos anteriors i també es fa una exposició BAU Talents en la que s'exposen treballs destacats de TFG i també projectes presentats a concursos, premis..

També s'organitzen diverses sessions orientatives que anomenem TFG-REVIEWS, on alguns alumni presenten els seus TFGs explicant el procés de treball que van seguir, exposant la visió sobre el que és un bon projecte de disseny, les diferents maneres de treballar amb l'objectiu d'orientar els estudiants que han de desenvolupar el TFG.



## SUPORT DE LA BIBLIOTECA I AULA D'AUTOAPRENENTATGE

### Responsable

Responsable de la Biblioteca

### Descripció

S'ofereix assessorament i informació orientat a utilitzar els recursos de la biblioteca cap a la millora dels processos d'autoaprenentatge i recerca.

Es realitzen 3 tipus de sessions introductòries:

- **Introductòries**: dirigides a persones que prenen contacte amb la biblioteca per primera vegada. Es tracta de visites guiades a les instal·lacions de la biblioteca amb informació general vers horaris, serveis i infraestructures. Es realitza un cop per semestre.
- **Generals**: per donar a conèixer un servei en general tal com l'accés a una base de dades, la consulta de revistes electròniques, els diferents tipus de préstecs, el servei d'obtenció de documents, etc. Es realitzen amb una freqüència anual.
- **Especialitzades**: es tracta de tutories concretes en relació a un recurs específic com per exemple, la base de dades Design Arts and Applied Index, la sol·licitud de préstec interbibliotecari o la consulta d'una treball final de grau (TFG). Es realitzen sota demanda específica.

A més s'incorporen els recursos de la biblioteca de la UVIC\_UCC que es troben accessibles també pels estudiants i professorat de BAU.

Des de la biblioteca també es fan consultes personalitzades orientades a la investigació i/o recerca en l'àmbit del procés de desenvolupament de TFG.

A primer i segon es fan sessions de formació en la gestió d'eines TIC (gestió bibliogràfica, bases de dades, repositoris...) i assessorament bibliogràfic. S'assessora en relació a les qüestions de propietat intel·lectual i drets d'autoria, de plagi, citació bibliogràfica, entre altres.

Es dona suport a la docència fent curadoria sobre temes específics.

Es fan exposicions amb la finalitat de difondre materials de producció interna del centre.



Mitjançant un butlletí de novetats i de sumaris, es fan arribar al professorat les adquisicions recents per tal de transferir-ho a l'estudiantat.

A principi de curs durant el mes de setembre es fa una sessió adreçada a donar suport al professorat del centre, en que es presenten les noves incorporacions del fons bibliogràfic i la seva incidència en els treballs dels estudiants.

A més, també s'actualitzen les aules d'autoaprenentatge següents: la plataforma de **tutorials**, l'aula de Recursos per a projectes i Eines TIC per a l'aprenentatge.

## ACCIONS POST-UNIVERSITÀRIES

### ALUMNI

#### Responsable

Departament de Comunicació i Inserció Laboral

#### Descripció

Alumni és un espai per socialitzar i interactuar amb professionals i empreses del sector.

En acabar estudis a BAU (Grau en Disseny, Graduat Superior en Disseny o Graduat en Disseny, algun Màster o Postgrau o el Diploma en Disseny Gràfic nocturn), aleshores poden formar part d'ALUMNI BAU, i com a xarxa de connexió d'una comunitat creativa i internacional de dissenyadors amb diferents especialitats i que 'ofereix serveis i oportunitats pel futur professional.

Versió 2.0  
**Juny 2020**

**bau** BAU, CENTRE  
UNIVERSITARI  
DE DISSENY  
DE BARCELONA