



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340. Pla d'Acció Tutorial
Annex I – Informe de Tutoria

340. Pla d'Acció Tutorial
Annex I – Informe de Tutoria

Gestió Documental i control de canvis

Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Document validat per la direcció del centre	Sotsdirecció d'Internacionalització i Estudiantat / Sotsdirecció de Qualitat / Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	16/07/2021

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. RESPONSABILITATS
4. MODEL D'INFORME DEL TUTOR/A

1. FINALITAT

El Pla d'Acció Tutorial de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (d'ara endavant EPSEVG) preveu la tutoria de grups d'estudiants per part d'un/a professor/a tutor/a que a la fi del curs acadèmic presenta un informe sobre l'activitat tutorial realitzada.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i a les de màster de l'EPSEVG.

3. RESPONSABILITATS

- **Professor/a tutor/a:** Elabora l'informe anual sobre l'activitat tutorial realitzada durant el curs acadèmic.
- **Sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat:** És responsable de sol·licitar al professorat tutor els informes de tutoria corresponents a les accions realitzades durant el curs acadèmic.

INFORME DE TUTORIA

Curs acadèmic:

Titulació:

Etapa inicial **Etapa final**

Professor/a tutor/a:

Consultes realitzades (nombre aproximat de consultes que has tingut dels estudiants com a professor/a tutor/a):

Si has tingut consultes indica la tipologia i nombre de consultes que has atès:

#	Tipus de Consulta	Nombre de consultes
1	Facilitar informació personalitzada sobre el funcionament i normativa de la universitat.	
2	Orientar l'estudiant en la planificació de la seva matrícula, d'acord amb el seu progrés acadèmic i amb les recomanacions de matrícula establertes.	
3	Orientar l'estudiant en la millora del seu rendiment acadèmic (mètodes d'estudi, aprofitament dels recursos d'aprenentatge, com la biblioteca del centre o altres serveis).	
4	Redirigir l'estudiant a altres persones o serveis del Centre per resoldre temes puntuals.	
5	Recollir propostes dels estudiants orientades a la millora de la docència o dels estudis.	
6	Orientar l'estudiant en relació amb els processos d'avaluació (d'assignatures, proves de reavaluació, avaluació curricular de Fase Inicial o Fase Final).	
7	Orientar l'estudiant en la realització o reconeixement dels crèdits optatius.	
8	Orientar l'estudiant en la realització de pràctiques externes.	
9	Orientar l'estudiant per la participació programes de mobilitat nacional o internacional.	
10	Orientar l'estudiant en el procés d'elecció i realització del Treball Final d'Estudis (TFE).	
11	Altres (especificar).	

Observacions i propostes:

Data: