

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE GIJÓN



Versión 2.3

17 de diciembre de 2013

INTRODUCCIÓN, MARCO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

El Acuerdo de 5 de noviembre de 2012 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, (BOPA de 11 de enero de 2013) por el que se aprueba la elaboración de planes de acción tutorial y programas de tutoría de titulación, establece en su artículo 4.5 que las Escuelas deberán presentar un plan de acción tutorial para estudiantes de Grado y que deberá ser aprobado por la Junta de Escuela debiendo contar además con un informe positivo previo emitido por el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes. El primer plan de acción tutorial deberá presentarse antes de finalizar 2013.

La misión del plan de acción tutorial será llevar a cabo una orientación de calidad, dirigida a reforzar y complementar la docencia como formación integral y crítica de los estudiantes y como preparación para el ejercicio de actividades profesionales, asistiendo y orientando a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje, en su transición hacia el mundo laboral y en su desarrollo profesional.

El plan de acción tutorial pretende facilitar:

- a) El proceso de transición y adaptación del estudiante al entorno universitario.
- b) La información, orientación y recursos para el aprendizaje.
- c) La configuración del itinerario curricular atendiendo también a las especificidades del alumnado con necesidades educativas especiales.
- d) La transición al mundo laboral, el desarrollo inicial de la carrera profesional y el acceso a la formación continua.
- e) La información sobre la participación del estudiante en los distintos aspectos de la vida universitaria y fomentar su colaboración en los órganos de representación y, en definitiva, potenciar su desarrollo universitario de manera integral.

MARCO ESPECÍFICO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE GIJÓN

- a) Los estudios de la Escuela

En la Escuela Politécnica de Ingeniería de Gijón se imparten siete Grados de Ingeniería que, desde el punto de vista normativo y administrativo, tienen un grado de afinidad muy elevado. Para los estudiantes de primer curso la afinidad es aún mayor. Sin embargo, otros aspectos como la orientación dentro de la titulación o la configuración del itinerario curricular presentan marcadas diferencias especialmente entre las tres ramas (industrial, informática y telecomunicación) en la que se encuadran los diferentes Grados.

- b) Situación previa a la implantación del plan

Las principales acciones que se llevan a cabo para la orientación de los estudiantes que ya han ingresado en nuestra Escuela son:

- Las jornadas de acogida organizadas por la Dirección con la colaboración de varios agentes: alumnos, profesores y PAS.
- La presentación de especialidades, intensificaciones, optativas, etc. cuyos protagonistas son los profesores involucrados.
- La difusión de aspectos normativos muy relevantes a través de la revista de la Escuela cuyos protagonistas son personal de Sección de Alumnos y la Dirección del Centro.
- La actividad de Delegación de Alumnos atendiendo consultas de estudiantes, ejemplo de atención entre iguales.
- La atención a los estudiantes desde la Sección de Alumnos.

- Las acciones a título individual de profesores.
- La orientación de diversas oficinas: relaciones con la empresa, relaciones internacionales, proyectos, orientación laboral.
- La atención del COIE.
- La atención a personas con necesidades específicas a través de ONEO.
- El apoyo en el seguimiento y evaluación de la satisfacción de los estudiantes mediante la Comisión de Calidad y la Unidad Técnica de Calidad.
- La atención personal del equipo de Dirección a los estudiantes que lo solicitan.
- Conferencias sobre temas específicos: empleo, prácticas, etc. organizadas por el Centro o diversos Vicerrectorados.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EPI GIJÓN

1. Ámbito de aplicación

El presente plan de acción tutorial se aplica a los siete grados de ingeniería que se imparten en la Escuela así como a otros que pudieran impartirse en el futuro. Estos siete grados se clasifican en tres ramas diferentes: Industrial, Informática y Telecomunicación con una diferente idiosincrasia,

- Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales - rama industrial -
- Grado en Ingeniería Química Industrial - rama industrial -
- Grado en Ingeniería Mecánica - rama industrial -
- Grado en Ingeniería Eléctrica - rama industrial -
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática - rama industrial -
- Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información - rama informática -
- Grado en Ingeniería en Tecnologías y Servicios de Telecomunicación - rama telecomunicación -

2. Objetivos

Los objetivos generales son:

- a) Facilitar la integración de nuevos estudiantes en la Escuela.
- b) Proporcionar orientación académico/administrativa, así como social y atención a colectivos especiales.
- c) Potenciar habilidades sociales.
- d) Fortalecer la vida universitaria.
- e) Favorecer la transición al mundo laboral.
- f) Mejorar el rendimiento académico.
- g) Aumentar la participación de los estudiantes y promover una cultura de la Calidad.

3. Acciones para conseguir los objetivos

1.- OBJETIVOS 2A, 2B, 2G: Organización de jornadas de acogida para los alumnos de nuevo ingreso. La Escuela organizará antes del inicio del curso académico o, en su defecto, durante las dos primeras semanas de curso, unas jornadas de acogida en la que se tratarán al menos:

- Presentación de la Escuela, estructura, organización, instalaciones.
- Organización docente y normativa: horarios, evaluación, exámenes, permanencia, régimen de dedicación, derechos y deberes y otros.
- Servicios: biblioteca, deportes, COIE, atención a personas con necesidades específicas, oficinas de apoyo.
- Representación estudiantil.
- Calidad y Encuesta General de la Enseñanza.

2.- OBJETIVOS 2D Y 2E: Establecimiento del programa de tutoría de finalización de estudios mediante:

- Programación y fomento de conferencias de organismos y empresas de sectores afines o de interés para las titulaciones involucradas con el fin de promover el conocimiento del entorno administrativo y empresarial.
- Conferencias, charlas, concursos específicos para promover el emprendimiento y el autoempleo.
- Difusión de la oficina de orientación laboral a través de los medios de comunicación de la Escuela

- Orientación para postgrado mediante la organización de eventos anuales para la difusión de las posibilidades al respecto y, en especial, las de nuestro entorno.
- Organización de eventos para la orientación sobre los colegios profesionales.

3.- OBJETIVOS 2A Y 2D: Difusión de temas de interés a través de medios electrónicos: página web, redes sociales y correo, revista, principalmente.

4.- OBJETIVOS 2A 2B 2C 2D 2F: Establecimiento del programa de mentorías “MENTOR EPIGIJÓN”.

5.- OBJETIVO 2G: Difusión de las posibilidades de participación en las jornadas de acogida y a través de profesores tutores y mentores así como a través de los medios de comunicación de la Escuela (revista y redes sociales, principalmente). Difusión, en particular, de la importancia de las encuestas en los procesos de Calidad.

6.- OBJETIVO 2E: Establecimiento de la tutoría final de titulación mediante el apoyo a la orientación laboral.

Las tres primeras acciones serán llevadas a cabo por la Dirección de la Escuela mientras que los protagonistas y principales actores de la cuarta acción serán propios alumnos con el apoyo, la supervisión y la coordinación de los profesores involucrados. La quinta acción corresponde, conjuntamente, a la Dirección del Centro, profesores tutores y mentores.

3.1 Programa “MENTOR EPIGIJÓN”

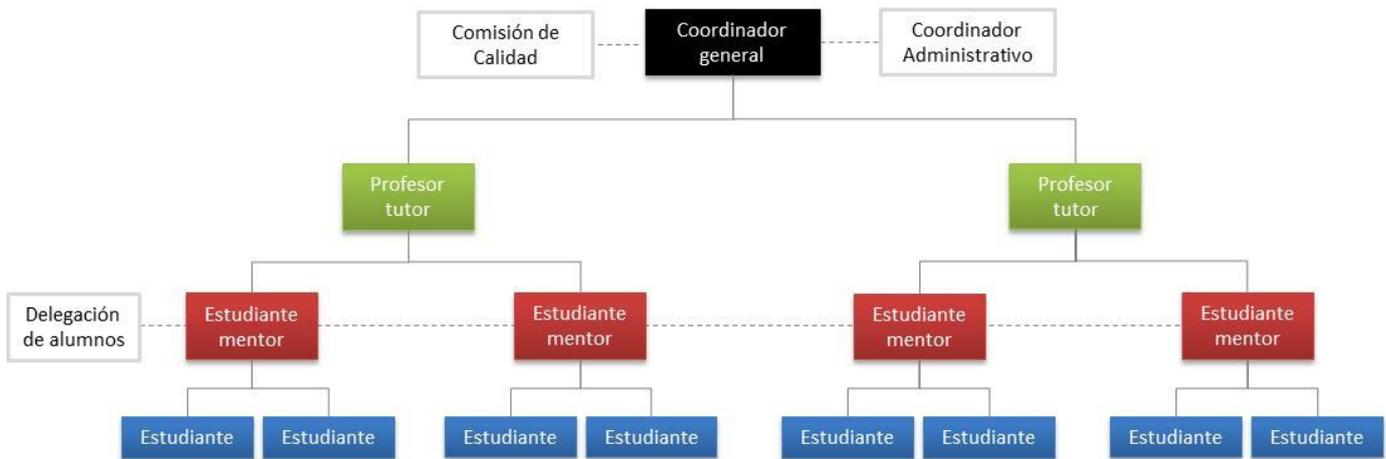
3.1.1 Introducción

La principal novedad del plan de Acción Tutorial constituye el establecimiento de un programa oficial de mentorías para todos los grados de la Escuela. Se trata de un programa de tutoría entre iguales destinado a los alumnos de nuevo ingreso, por lo que el peso fundamental del programa recae en los propios alumnos con el apoyo y la coordinación de profesores. Estos programas representan un enlace entre los estudiantes y los diferentes recursos y posibilidades a disposición de la comunidad universitaria: configuración del itinerario curricular, servicios de orientación de empleo, instalaciones, actividades, asociaciones, etc., los cuales serían difíciles de detectar o de utilizar en un primer momento por los estudiantes, debido a su gran variedad, su amplia gama de posibilidades y la gestión interna que posee cada uno.

En el programa que se propone, el núcleo de la estructura se centra en la relación entre mentorizados y mentores, todos ellos alumnos. Estos últimos coordinados y apoyados por profesores y a su vez organizados por un coordinador general con el correspondiente apoyo administrativo.

Los principales agentes involucrados son:

- Coordinador general.
- Coordinador administrativo.
- Profesores tutores.
- Estudiantes mentores.
- Estudiantes mentorizados.
- Delegación de alumnos.
- Comisión de Calidad de la EPI GIJÓN



3.1.2 Objetivos específicos

Los objetivos principales del programa, indicados en el punto 3.4, se centran en dos sentidos. Por un lado, facilitar a los estudiantes de nuevo ingreso su adaptación al entorno universitario, favoreciendo su integración social y académica y facilitando su familiarización con los aspectos administrativos. Por otro, formar a estudiantes de últimos cursos, potenciando competencias y habilidades sociales, de liderazgo y gestión de equipos, mediante su papel como mentores de alumnos de nuevo ingreso.

Además, también se consideran objetivos del programa el favorecimiento de la transición al mundo laboral de los alumnos mentores a partir del desarrollo de las habilidades mencionadas así como de la orientación de su profesor tutor y la mejora del rendimiento académico e indicadores correspondientes del conjunto de los estudiantes participantes, lo que ya ha sido puesto de manifiesto en otras experiencias de mentorías entre iguales ¹.

3.1.3 Los agentes del programa MENTOR EPIGIJÓN

a).- Coordinador del programa

La figura de coordinador del plan recaerá en un miembro del equipo directivo del Centro. Sus funciones serán

- Organización y asignación de tutores, mentores y mentorizados, para lo que deberá contar con el apoyo de la Administración del Centro a fin de recabar información sobre los participantes en el programa así como para comunicar la asignación a los participantes.
- Organización de una reunión anual al comienzo del curso con los profesores tutores para indicar, al menos, las principales directrices del programa, la misión de los diferentes agentes, recomendaciones, así como puesta en común de información y debate.
- Referente para los profesores tutores ante sus consultas relativas al programa.
- Difusión del programa.
- Elaboración de informe anual sobre el plan en el que se mostrarán los participantes en el plan y las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

¹ A. Valverde, C. Ruiz, E. García, S. Romero, "Innovación en la Orientación Universitaria: la mentoría como resupuesta", Contextos Educ, 6-7, 87-112.

- Establecimiento transitorio del medio informático de comunicación de informes on-line hasta que la Universidad proporcione medios específicos.

b).- Coordinador administrativo

La figura del coordinador administrativo recaerá en un miembro del personal administrativo del Campus. Sus funciones serán:

- El apoyo administrativo al coordinador del programa para suministrar la información de los participantes.
- La comunicación a los tutores de sus alumnos mentores y a los mentores de sus alumnos mentorizados con los datos de contacto.
- El registro de los profesores tutores con el fin de determinar las exenciones docentes.
- El registro de las altas y bajas de tutores y alumnos mentores en el programa.
- La asignación y reserva de espacios para reuniones de los participantes.

c).- Profesor tutor

Podrá ser profesor tutor cualquier profesor con docencia en el Centro en el curso académico correspondiente. La participación será, en cualquier caso, voluntaria. El profesor indicará su interés en participar en el programa en el momento de la elaboración del plan docente del siguiente curso e indicará el grado o grados en los que desea actuar como tutor. Una vez indicado el deseo de actuar como tutor se prorrogará la condición de tutor salvo renuncia. Todos los años se publicará la lista de tutores voluntarios para el siguiente curso.

El coordinador general del plan le asignará los alumnos mentores al inicio del curso y suministrará la información correspondiente así como los datos de contacto de los alumnos.

Se podrá nombrar un coordinador por titulación de entre los tutores asignados.

- Obligaciones del profesor tutor
 - o Asistir a la reunión anual de coordinación.
 - o Organizar, al menos, una reunión anual al comienzo del programa con sus alumnos mentores, otra reunión a la mitad y otra a la finalización del curso.
 - o Servir de referente para las consultas de alumnos mentores tanto presencial como electrónicamente.
 - o Informar a sus alumnos mentores de aquellas actividades que puedan resultar de interés.
 - o Seguimiento de los alumnos mentores.
 - o Elaborar un informe al finalizar el programa según un modelo estándar que remitirá electrónicamente al coordinador general (anexo I).
- Derechos del profesor tutor
 - o Al reconocimiento docente que establezcan los órganos de gobierno universitarios. Actualmente 0,5 horas por alumno tutorado (mentor y mentorizado) con un límite de 20 alumnos.
 - o A participar voluntariamente en los programas de formación que se establezcan para los planes de acción tutorial.
 - o A indicar un número máximo y mínimo de alumnos que desea tuturar, siempre con el límite máximo de 20 alumnos.

d).- Estudiante mentor:

El mentor es el protagonista del programa de acción tutorial. El alumno mentor se incorpora al programa durante el proceso de matriculación, donde se le dará opción a inscribirse voluntariamente como alumno mentor. La condición de alumnos mentor no se mantiene de un curso al siguiente; deberá indicarlo en la matrícula del curso correspondiente.

Deberán organizar las reuniones con los alumnos que se les asignen, así como realizar un pequeño informe al final de las mismas que le entregarán a su profesor-tutor. Al final del curso deberán realizar una evaluación del programa, al igual que los alumnos mentorizados, pudiendo además aportar alguna sugerencia para la mejora del programa.

Podrá ser mentor cualquier estudiante que haya superado al menos 90 ECTS de la titulación de que se trate.

- Obligaciones del mentor
 - o Asistir a tres reuniones programadas por el profesor tutor.
 - o Asistir al menos a una reunión de coordinación organizada por Delegación de Alumnos.
 - o Organizar reuniones periódicas con sus alumnos mentorizados. En general, una al mes, interrumpiéndose durante los periodos de exámenes y vacacionales. El total de reuniones deberá ser de seis o más. Para ello la Administración gestionará los espacios adecuados.
 - o Realizar actas de las reuniones celebradas con sus alumnos mentorizados (anexo IV). Estas actas le podrán ser requeridas por su profesor tutor en cualquier momento.
 - o Promover la difusión del programa entre los estudiantes.
 - o Servir de referente para sus alumnos mentorizados tanto presencial como electrónicamente.
 - o Informar a sus alumnos mentorizados de actividades, eventos, becas, asociaciones, etc.
 - o Transmitir los intereses e inquietudes de los alumnos mentorizados a su profesor tutor.
 - o Elaborar un informe final según modelo estándar (anexo II).

- Derechos del mentor
 - o Al reconocimiento académico de la labor realizada. Actualmente 1 crédito ECTS (25 horas).
 - o A que no se le asignen más de 7 alumnos a mentorizar.
 - o A obtener un diploma o certificación por su participación en el programa si es satisfactoria.
 - o A participar voluntariamente en los programas de formación que se establezcan para los planes de acción tutorial.
 - o A participar en las jornadas de acogida como medio inicial de aproximación a los alumnos mentorizados.
 - o A abandonar el programa por razones justificadas que deberá comunicar al profesor tutor, aunque en este caso no tendrá derecho a los reconocimientos correspondientes.

e).-Estudiante mentorizado:

Puede ser mentorizado cualquier alumno de nuevo ingreso en la Escuela. La adscripción al programa se realizará de forma voluntaria durante el proceso de matriculación.

- Obligaciones del alumno mentorizado
 - o Asistir con regularidad a las reuniones organizadas por su mentor.
 - o Realizar una evaluación del programa según modelo estándar (anexo III).
- Derechos del alumno mentorizado
 - o A consultar presencial o electrónicamente a su mentor.
 - o A abandonar en cualquier momento el programa sin más que comunicarlo a su mentor.

f).-Delegación de alumnos:

La Delegación de Alumnos de la EPI GIJÓN ha manifestado su deseo de participar en el programa de mentorías. Se recomendará a los alumnos que formen parte de la Delegación que se inscriban como alumnos mentores. Delegación de Alumnos nombrará, al menos, a un representante para llevar a cabo sus acciones.

- Obligaciones de la representación de Delegación de Alumnos
 - o Organizar al menos una reunión anual con los todos los alumnos mentores para su coordinación.
 - o Asistir a la reunión anual de coordinación organizada por el Coordinador del Programa.
 - o Informar a los alumnos mentores de las actividades que puedan ser de su interés.
- Derechos
 - o Acceso a las actas de las reuniones de los mentores.

g).- Comisión de Calidad

Será el órgano encargado de recoger y analizar la información de seguimiento del plan de acción tutorial y proponer las oportunidades de mejora correspondientes.

3.1.4. Desarrollo del programa MENTOR EPIGIJÓN

El programa comienza en el curso anterior al de aplicación con la difusión del programa y captación de tutores, así como de mentores y mentorizados durante el proceso de matriculación. El período de desarrollo comprenderá al del período lectivo contemplado en el calendario académico. Mientras que la finalización con la generación de informes y evaluación se realiza una vez acabado el período lectivo.

Planificación

Curso anterior	Curso del programa	Actividad
Período de elaboración del Plan Docente		Captación de profesores tutores
Abril-mayo		Difusión del programa entre estudiantes para promover la participación de mentores
Junio-julio		Reunión con profesores tutores, de asistencia voluntaria, para formación inicial.
Período de matriculación		Captación de mentores y mentorizados
Previo o inicio de curso		Asignación y comunicación de tutores, mentores, mentorizados y representantes de Delegación de Alumnos.
	Septiembre	Reunión general del coordinador con los profesores tutores
	Septiembre	Reunión del tutor con mentores
	Primer semestre	Reunión de delegación de alumnos y mentores
	Mensualmente	Reunión del mentor con los mentorizados
	Final del primer semestre	Reunión del tutor con los mentores
	Final del segundo semestre	Reunión del tutor con los mentores
	Mayo-junio	Informes y evaluación

3.1.5. Soporte informático

Con la finalidad de facilitar la labor del coordinador, los tutores y los mentores, es importante contar con herramientas de soporte electrónico como una base de datos de todos los participantes en el programa con sus correos electrónicos al menos y un teléfono de contacto opcional, así como aplicaciones que permitan realizar online los informes de las reuniones, el envío de cuestiones o la evaluación del programa a final de curso, de forma que los informes y la evaluación puedan automatizarse. Algunas universidades cuentan con herramientas específicas para sus programas de mentorías.

Se instará a la Universidad de Oviedo a establecer el soporte informático adecuado para implantar las tutorías de titulación. Se evaluará la posibilidad de adaptar el Campus Virtual para los fines requeridos. Mientras no estén establecidas las herramientas, el coordinador del programa facilitará el soporte de forma que como mínimo se pueda automatizar la recogida de informes para no burocratizar el proceso.

TODOS LOS INFORMES SE ELABORARÁN MEDIANTE FORMULARIOS ON-LINE.

4. Asignación de tutores, mentores y mentorizados.

El coordinador general realizará la asignación correspondiente a principios de curso. No se podrán incorporar nuevos alumnos al programa una vez finalizado el período oficial de matriculación salvo excepciones justificadas (programas de movilidad, etc.).

La figura de tutor, mentor y mentorizado es voluntaria. Si hubiese más demanda (de mentorizados respecto a mentores o de mentores respecto a tutores) de la que resulte posible atender por los voluntarios según los límites señalados en cuanto a número de personas a su cargo, se realizará una asignación aleatoria hasta completar las plazas.

Si por el contrario existiese un exceso de oferta (de tutores respecto a mentores o de mentores respecto a mentorizados) y fuera necesario reducir el número de voluntarios correspondientes a una determinada titulación, se hará también de forma aleatoria. Los eliminados tendrán preferencia para el siguiente curso si continuaran siendo voluntarios.

5. Actuaciones para estudiantes con discapacidad

Se comunicará durante las jornadas de acogida la existencia de los servicios específicos para los estudiantes en esta situación a través de la oficina correspondiente (ONEO en la actualidad).

Se designará un responsable de la Escuela para la atención específica a estos estudiantes como canalizador de sus intereses y demandas. Esta figura podrá recaer en cualquier miembro del profesorado que, voluntariamente, se interese. En su defecto recaerá en un miembro del equipo directivo.

6. Actuaciones para estudiantes procedentes de vías especiales de acceso.

Se trata de personas que mayoritariamente han estado alejadas de la educación formal durante una etapa importante de sus vidas, han de diseñarse procedimientos de asesoramiento y acompañamiento que faciliten su incorporación al ámbito universitario, especialmente en lo relativo a métodos y técnicas de estudio y elección de asignaturas. Se recomendará expresamente la incorporación de estos estudiantes al programa "MENTOR EPIGIJÓN" durante su difusión, por ser un medio idóneo para canalizar este tipo de consultas.

7. Actuaciones para estudiantes a tiempo parcial

Se informará de las distintas opciones de evaluación que recoge la normativa de la Universidad de Oviedo al respecto y de las peculiaridades de su régimen de permanencia, así como de las posibilidades de cambio de régimen de dedicación al comienzo de un curso o durante el primer y el segundo semestres. Asimismo, se orientará a los estudiantes en la elección de asignaturas para mantener la coherencia académica del itinerario, de acuerdo con lo establecido en las memorias de verificación de cada grado. Esta orientación se llevará a cabo por los tutores del programa "MENTOR EPIGIJON".

8. Actuaciones para estudiantes extranjeros sujetos a programas de movilidad

En la Oficina de Relaciones Internacionales informará a los estudiantes extranjeros de la existencia del programa de mentorías a su llegada y se le aconsejará su inscripción. Podrá realizarse en cualquier momento solicitándolo al coordinador general del programa que le asignará un mentor de entre aquellos que tengan un conocimiento más adecuado del primer idioma del estudiante en cuestión a la vez que una mejor correspondencia con los estudios que vaya a realizar en la Escuela.

9. Difusión

El programa se difundirá:

- Por medios electrónicos: boletín semanal, redes sociales de la EPI, página web, dUO.
- Cartelería
- Presencialmente durante visitas a/de institutos.
- Presencialmente, en una convocatoria anual.

10. Resolución de conflictos

Los conflictos que puedan surgir entre los diferentes agentes que conforman en programa, se tratarán de resolver, en primera instancia, a partir de la comunicación y mediación del inmediato superior jerárquico del organigrama mostrado en el apartado 3.1.1. En última instancia, el coordinador general del programa será el encargado de la mediación para la resolución de conflictos y de establecer las medidas oportunas para resolverlos.

11. Sistema de garantía de calidad e indicadores

En el momento actual no existe un procedimiento de gestión de la acción tutorial que se enmarque dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de la Universidad de Oviedo.

Se plantea un sistema de seguimiento del proceso de acción tutorial en el que la Comisión de Calidad del Centro en colaboración con los coordinadores del programa de acción tutorial recopilen y analicen la siguiente información y su evolución:

Acción 3.1: Memoria de las jornadas de acogida con indicación de % de estudiantes que asisten a las mismas.

Acción 3.2: Número de conferencias de organismos y empresas de sectores afines.

Acción 3.3: Número de noticias publicadas a través de los canales de publicación.

Acción 3.4:

- Informes de Tutores, Mentores y Alumnos mentorizados.

- Número de Tutores, Mentores y Alumnos mentorizados.
- Número de profesores del Centro, número de alumnos con más de 90 créditos aprobados y con menos de 90 créditos aprobados.

A partir de la información anterior se obtendría la siguiente información:

Información de participación en el programa de acción tutorial:

Se calcularía el porcentaje de participación de cada colectivo en el plan de acción tutorial.

- % de tutores respecto a profesorado del centro.
- % de mentores respecto a alumnos con más de 90 créditos aprobados.
- % de mentorizados respecto a alumnos con menos de 90 créditos aprobados

Se calcularía la ratio de cada colectivo para detectar que colectivo debería reforzarse con acciones específicas:

- Ratio promedio de alumnos mentores respecto a tutores
- Ratio promedio de alumnos mentorizados respecto a mentores.

Información de seguimiento del programa de acción tutorial:

A lo largo del curso, en periodos concretos, el coordinador administrativo recabará información respecto al número de miembros que permanecen en cada colectivo respecto al número al inicio del curso.

Valores inferiores a la unidad indicarían un proceso de abandono, mientras que valores superiores a la unidad indicarían un proceso de incorporaciones.

En las reuniones periódicas que existan entre tutores y mentores, así como entre mentores y mentorizados, se contabilizará el número de asistentes para calcular el porcentaje promedio de asistencia a las reuniones.

Información de satisfacción con el programa de acción tutorial:

A partir de los informes finales elaborados por cada colectivo, se calcularían los valores promedios obtenidos en cada una de las preguntas de valoración. En base a los resultados obtenidos se actuaría para mejorar los puntos débiles que pudieran existir.

Con la información recabada en los puntos anteriores se establecerían las acciones a realizar para conducir el desarrollo del programa de mentorías (acciones específicas de captación de miembros de colectivos, acciones específicas de difusión entre los estudiantes de nuevo ingreso, modificación o cambio del número de reuniones, etc.).

Además, se realizará un estudio del rendimiento académico (rendimiento, éxito y expectativa) para valorar la influencia en estos aspectos de la implantación del programa y en particular para los estudiantes participantes.

En el informe de seguimiento anual que se realiza por curso académico, se añadirá un apartado sobre los resultados del plan de acción tutorial y las mejoras relacionadas.

Acción 3.5: % de participación en la Encuesta General de la Enseñanza.

12. Entrada en vigor del plan

El plan entrará en vigor en el curso 2014-15.

ANEXO I. INFORME DE PROFESOR TUTOR (SE REALIZARÁ ON-LINE)

NOMBRE:

APELLIDOS:

DEPARTAMENTO:

ÁREA:

NÚMERO DE ALUMNOS TUTORADOS:

TITULACIONES TUTORADAS:

FECHA DE LA PRIMERA REUNIÓN CON ALUMNOS MENTORES:

Nº DE ASISTENTES

FECHA DE LA SEGUNDA REUNIÓN CON ALUMNOS MENTORES:

Nº DE ASISTENTES

OTRAS REUNIONES LLEVADAS A CABO:

INCIDENCIAS:

OBSERVACIONES:

SUGERENCIAS:

Valorar de 1 a 5 (1= Nada de acuerdo, 2= Poco de acuerdo, 3= Suficientemente de acuerdo, 4= Bastante de acuerdo, 5= Totalmente de acuerdo)

- El apoyo del coordinador general ha sido adecuado.
- La organización ha sido adecuada.
- Se han cumplido mis objetivos con respecto al programa de mentoría.
- Recomendaría a otros profesores que actuaran como tutores.
- Globalmente, valoro positivamente el Programa Mentor EPIGIJÓN.

ANEXO II. INFORME DE ALUMNO MENTOR (SE REALIZARÁ ON-LINE)

NOMBRE:

APELLIDOS:

TITULACIÓN:

NOMBRE DEL PROFESOR TUTOR ASIGNADO:

APELLIDOS DEL PROFESOR TUTOR ASIGANDO:

NÚMERO DE ALUMNOS MENTORIZADOS:

FECHAS DE LAS REUNIONES CON ALUMNOS MENTORIZADOS:

PRIMERA: ASISTENTES:

SEGUNDA: ASISTENTES:

TERCERA: ASISTENTES:

CUARTA: ASISTENTES:

QUINTA: ASISTENTES:

SEXTA: ASISTENTES:

OTRAS REUNIONES:

INCIDENCIAS:

OBSERVACIONES:

SUGERENCIAS:

Valorar de 1 a 5 (1= Nada de acuerdo, 2= Poco de acuerdo, 3= Suficientemente de acuerdo, 4= Bastante de acuerdo, 5= Totalmente de acuerdo)

- El apoyo de mi profesor tutor ha sido adecuado
- Se han cumplido mis objetivos con respecto al programa de mentoría.
- El programa ha contribuido a mejorar mis habilidades sociales, de liderazgo o gestión de equipos.
- Recomendaría a otros alumnos que actuaran como mentores.
- Globalmente, valoro positivamente el Programa Mentor EPIGIJÓN.

ANEXO III. INFORME DEL ALUMNO MENTORIZADO (SE REALIZARÁ ON-LINE)

NOMBRE:

APELLIDOS:

TITULACIÓN:

NOMBRE DEL ALUMNO MENTOR:

APELLIDOS DEL ALUMNO MENTOR:

Valorar de 1 a 5 (1= Nada de acuerdo, 2= Poco de acuerdo, 3= Suficientemente de acuerdo, 4= Bastante de acuerdo, 5= Totalmente de acuerdo)

- El Programa está bien diseñado y organizado.
- Se han celebrado reuniones con regularidad.
- El apoyo recibido por mi Mentor ha sido satisfactorio.
- La participación ha contribuido a mi adaptación al entorno universitario.
- Se han cumplido mis objetivos con respecto al programa de mentoría.
- Recomendaría el programa a nuevos estudiantes de la Escuela.
- Globalmente, valoro positivamente el Programa Mentor EPIGIJÓN.

ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE REUNIÓN PARA ALUMNOS MENTORES

Asunto:			
Lugar:	Fecha:	Inicio: Final:	
Asisten:			
Excusan su asistencia:			
Objeto:			
Orden del día: -			
Temas tratados: -			

En , de del 20...

Fdo: