

## Pla d'Acció Tutorial

---

### **ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA**

*Aprobat per Junta de Centre el 04 de juny de 2010*

*Modificat per Junta de Centre el 15 de juny de 2011*

*Modificat per Junta de Centre el 1 de juliol de 2013*

*Modificat per Junta de Centre el 26 de juny de 2014*

*Modificat per Junta de Centre el 17 de desembre de 2014*

*Modificat per Junta de Centre el 08 de febrer de 2016*

*Modificat per Junta de Centre el 05 d'octubre de 2017*

*Modificat per Junta de Centre el 22 de novembre de 2018*

*Modificat per Junta de Centre el 12 de novembre de 2020*



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI



## Índex

1. Contextualització .....	2
2. Marc conceptual.....	2
3. Destinataris.....	3
4. Finalitat i objectius.....	3
5. Continguts .....	4
6. Metodologia .....	4
7. Accions Tutorial.....	5
7.1. Accions Tutorial Grau .....	5
7.2. Accions Tutorial Màster .....	7
8. Recursos humans i responsabilitats .....	7
9. Criteris de selecció de tutors. Motivació i reconeixement.....	9
10. Criteris d'assignació tutor-alumne. ....	9
11. Model organitzatiu (organigrama) .....	9
12. Recursos pedagògics i tecnològics .....	10
13. Formació de Tutors.....	11
14. Serveis relacionats amb l'atenció a l'estudiant .....	11
15. Avaluació .....	12



## 1. Contextualització

En el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior es manifesta la necessitat de promoure la convergència entre diferents sistemes d'educació superior per a facilitar als titulats la integració en un mercat laboral sense fronteres i oferir un marc més atractiu per als estudiants de la resta del món (Declaració de Bolonia, 1999).

Aquesta finalitat planteja una nova realitat universitària caracteritzada per:

- Tendència cap a una creixent mobilitat dels estudiants i de les polítiques de participació.
- Augment de l'heterogeneïtat dels alumnes.
- Exigència d'un canvi en el paradigma educatiu, en el que l'alumne passa a ser el centre del procés d'aprenentatge.
- Exigència de que la universitat doni resposta als nous requeriments professionals (saber, saber fer, saber estar i ser).
- Exigència de sistemes d'orientació, seguiment i avaluació com a elements fonamentals per garantir la qualitat.

Davant d'aquesta realitat l'orientació es presenta com un element clau en la formació universitària.

Per a donar resposta als indicadors de qualitat de l'EEES en relació a l'orientació dels estudiants, la URV planteja el Pla d'Acció Tutorial.

El Pla d'Acció Tutorial és el projecte on es defineix les accions que es portaran a terme per facilitar un seguiment i orientació a l'estudiant. La tutoria acadèmica forma part del Pla d'Acció Tutorial.

## 2. Marc conceptual

La URV entén com a tutoria acadèmica "un procés de caràcter formatiu, orientador i integral desenvolupat pels docents universitaris amb la finalitat d'orientar a l'alumne en el seu procés formatiu. La tutoria es basa en l'acompanyament dels alumnes per part d'un tutor/a des que entren a la universitat fins que estan preparats per incorporar-se al món professional, fonamentalment en aquells moments en els quals ha de prendre decisions. Es diferencia de l'atenció personalitzada de cada matèria pel seu caràcter transversal a les diferents matèries i cursos.

En aquest document es recullen els aspectes relacionats amb el procés de tutoria, la figura del tutor, la informació que els estudiants han de rebre i les accions a dur a terme a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria (ETSE) de la Universitat Rovira i Virgili.



### 3. Destinataris

L'àmbit d'aquest Pla d'Acció Tutorial és el conjunt de titulacions de l'ETSE, entenent que les titulacions de Màster poden tenir una concreció pròpia del pla, donades les característiques específiques d'aquest nivell d'estudis.

Cal donar una atenció especial als alumnes de nou accés, però la tutoria també està destinada a tots els alumnes que estan cursant alguna titulació oficial al Centre.

Aquest pla intenta respondre a una sèrie de necessitats que es resumeixen a continuació:

- L'alumne s'ha d'ubicar dins la Universitat i ha de conèixer els serveis dels quals disposa i els òrgans en que pot participar com a estudiant.
- Ha de saber on trobar tota la informació necessària per seguir amb èxit els estudis. Aquesta es troba generalment dispersa entre multitud de fonts (web de l'Escola, web de la URV, plana de l'assignatura, etc.).
- L'estudiant no sol tenir una perspectiva conjunta de tot el disseny curricular dels estudis. Necessita orientació sobre aspectes acadèmics i, si s'escau, professionals.

Aquests i altres elements justifiquen l'existència d'una figura acadèmica que orienti l'estudiant.

### 4. Finalitat i objectius

A través del PAT l'estudiant ha de ser capaç d'**Identificar el procés d'aprenentatge i l'orientació acadèmica i professional**, en el cas de Graus, i capaç de **Desenvolupar habilitats per gestionar la carrera professional**, en el cas de màster . Aquesta competència es concreta en els següents resultats d'aprenentatge:

GRAUS	MASTER
Aprofundir en l'autoconeixement acadèmic, laboral o professional	Aprofundir en l'autoconeixement professional.
Identificar el propi procés d'aprenentatge.	Desenvolupar l'actitud professional.
Analitzar l'entorn laboral o professional de l'àmbit d'estudi.	Analitzar l'entorn professional propi de l'especialitat.
Dissenyar itineraris acadèmics i d'inserció laboral o professional.	Dissenyar itineraris professionals específics.

Per aquest motiu els objectius del Pla d'Acció Tutorial i de la tutoria acadèmica són:

- Facilitar la integració dels alumnes a la universitat.



- Acompanyar la tasca diària dels alumnes des d'un punt de vista acadèmic.
- Orientar els alumnes en la resolució de tots aquells problemes relacionats amb la seva trajectòria acadèmica i amb la seva vida universitària.
- Facilitar la maduració del projecte personal i professional de l'alumne.
- Facilitar i acompanyar la transició cap al món professional de l'alumne.
- Facilitar informació als alumnes que els ajudi en la seva presa de decisions durant els seus estudis.

## 5. Continguts

- Orientació acadèmica: rep orientació pel que fa a assignatures, pràctiques, etc.
- Orientació professional: s'ajuda l'estudiant amb el projecte de maduració professional.
- Evolució acadèmica de l'estudiant i Avaluació continuada: aprendre habilitats i tècniques per a millorar el rendiment acadèmic.
- Presa de decisions i Resolució de conflictes: se l'orienta en la resolució dels problemes relacionats amb la seva trajectòria acadèmica i amb la seva vida universitària.

## 6. Metodologia

El procés de tutoria de l'ETSE està format per diferents moments i actuacions clau al llarg de l'estada de l'estudiant a la Universitat.

- Es realitzen activitats tipus Seminaris de caràcter informatiu i/o formatiu. Aquestes activitats formen part del pla d'accions tutorialis a les que han d'assistir els alumnes durant tota la titulació:
  - Jornada d'Acollida: es tracta d'una activitat que té com a objectiu orientar els nous alumnes de primer curs en el funcionament del centre i la Universitat en general. Aquesta jornada inclourà la primera sessió de tutoria.
  - Sessió informativa de Mobilitat: està destinada a orientar als alumnes de segon curs en aspectes de mobilitat acadèmica amb d'altres universitats i/o empreses tant de l'estat espanyol com a nivell europeu i, fins i tot, fora del continent europeu.
  - Sessió informativa Mobilitat i Pràctiques Externes: està enfocada a alumnes de tercer curs de grau i inclou, a més d'aspectes relatius a la mobilitat acadèmica, altres temes relacionats amb les pràctiques a empreses del sector.



- Accions tutorialis individuals i/o en grup, depenent de la temàtica a tractar o el caràcter de l'orientació (individualitzat i personal, o de grup per fomentar la discussió i participació dels alumnes).

La modalitat de comunicació emprada en les tutories serà la semipresencialitat. Les tutories es desenvoluparan de manera presencial (cara a cara) i virtual. Les tutories virtuals es realitzaran a través de correu electrònic o per vídeo conferència. Tota tutoria quedarà recollida a través de la fitxa de seguiment dins l'espai Moodle: E-Tutories.

## **7. Accions Tutorialis.**

### **7.1. Accions Tutorialis Grau**

Per a cadascun dels cursos de cada ensenyament de Grau es determinen una sèrie d'accions tutorialis diferents, degut a que les necessitats d'orientació que requereix l'alumne depenen del curs en el què es troba.



### PLANIFICACIÓ DE LA TUTORIA ACADÈMICA I ORIENTACIÓ AL LLARG DEL GRAU

Curs	Tipus de Tutoria	Temes a tractar	Responsable de la sessió	Període realització	Hores
1r curs	En grup	Jornada d'Acollida: Sessió de benvinguda, explicació del centre i l'ensenyament, campus virtual, biblioteca, etc. Inclou la primera sessió de tutoria [Aquesta sessió es farà a setembre/octubre pels alumnes que es matriculen en aquest període i encara no assisteixen a aquesta Jornada] o Presentació del tutor. o Orientació per seguir amb èxit el 1r Q	Coordinador de Tutoria i Equip Directiu, Tutor	1a setmana del curs  (finals de setembre o principi d'octubre pels alumnes que es matriculen en aquest període)	4,5
	En grup	Sessió informativa sobre el Servei d'Orientació Professional (OOU URV)	Tècnica del Servei d'Orientació Professional	octubre	1
	Individual	Revisió del desenvolupament del 1r Q i Orientació abans de 2a convocatòria Informar Repetició assig. de 1Q al 2Q- (rematriculació) d'assignatures	Tutor	principi gener	0,5
	Individual	Seguiment resultats acadèmics 1r Q i Planificació pel 2n Q. Informar Repetició assig. de 1Q al 2Q- (rematriculació) d'assignatures	Tutor	Finals de gener	0,5
	Individual	Seguiment i Orientació pel proper curs (Resultats Acadèmics i Competències Transversals)	Tutor	entre maig i juny	0,5
2n curs	Individual	Seguiment i Orientació (Competències Transversals). Recomanació de fer Mobilitat.	Tutor	entre octubre i novembre	1
	En grup	Sessió informativa mobilitat.	Coordinador de Mobilitat / I-CENTER	novembre	1
	Individual	Seguiment resultats acadèmics 1rQ i Planificació pel 2n Q	Tutor	entre febrer i maig	0,5
	Individual	Seguiment i Orientació pel proper curs (Resultats Acadèmics i Competències Transversals). Recomanació de fer Pràctiques Externes.	Tutor	entre maig i juny	0,5
3r curs	Individual	Seguiment i Orientació (Competències Transversals) Recomanació de fer Mobilitat i Pràctiques Externes. Recomanació Servei d'Orientació Professional.	Tutor	entre octubre i novembre	0,5
	En grup	Sessió informativa mobilitat	Coordinador de Mobilitat / I-CENTER	novembre	1
	En grup	Sessió informativa Pràctiques Externes Taller/s del Servei d'Orientació Professional	- Coordinador de centre de PE - Tècnica del Servei d'Orientació Professional	febrer	5
	Individual	Seguiment resultats acadèmics 1r Q i Planificació pel 2n Q.	Tutor	entre febrer i maig	0,5
	Individual	Seguiment i Orientació pel proper curs (Resultats Acadèmics i Competències Transversals)	Tutor	entre maig i juny	0,5
	4t curs	Individual	Seguiment i Orientació (Treball de Fi de Grau i Competències Transversals) Recomanació Servei d'Orientació Professional	Tutor	entre octubre i novembre
Individual		Seguiment resultats acadèmics 1r Q i Planificació pel 2n Q.	Tutor	entre febrer i març	0,5
En grup		Sessió presentació màsters.	Coordinador de PAT, Coord.de màsters	entre febrer i març	0,5
En grup		Taller d'Orientació sobre Sortides Professionals i el Món Laboral	Tècnica del Servei d'Orientació Professional	febrer	4
Altres	Comunicació virtual o bé presencial (individual o en grup) amb el tutor/a		Tutor	tot el curs	2
					<b>Mínim 25</b>



Finalment, durant la seva vida laboral l'estudiant podrà trobar-se amb el tutor cas que el primer busqui consell sobre les ofertes de formació continuada o demani serveis a l'Escola (estudiants en pràctiques, fer una conferència, etc.)

## 7.2. Accions Tutorials Màster.

Les titulacions de Màster tenen una seqüència i planificació pròpia, segons la seva idiosincràsia.

Els moments claus a considerar per a la planificació de la tutoria acadèmica al Màster són:

- Matrícula/itinerari formatiu/orientació professional: Un cop realitzada i aprovada la preinscripció, l'alumne rep orientació acadèmica en funció dels seus interessos i perfil acadèmic i/o professional per a realitzar la matrícula. També es recomanarà l'ús del servei d'orientació professional ofert per la URV.
- Desenvolupament de les matèries del màster: El tutor realitza un seguiment virtual de l'alumne. Aquest consistirà en l'establiment de comunicació via fòrum i correu electrònic. En cas que es consideri necessari es realitzaran reunions presencials.
- Selecció de perfil o itinerari: a través d'un encontre presencial en grup s'orienta als alumnes en relació als diferents perfils o itineraris que ofereix el màster.
- Desenvolupament del Treball de Fi de Màster: El seguiment concret del Treball de Fi de Màster el realitza el director d'aquest treball. Tot i això l'alumne continua tenint el tutor acadèmic per a temes de caràcter transversal. Per exemple, a través de la comunicació virtual el tutor acadèmic pot afavorir el coneixement de l'entorn laboral específic que ofereix el Màster (exigències, sortides professionals, contractes). En cas que es consideri necessari també es realitzaran reunions presencials.

## 8. Recursos humans i responsabilitats

En el procés de tutoria intervenen els agents que es defineixen i comenten a continuació.

- Coordinador/a de tutoria: El coordinador és la persona responsable de garantir el disseny, desenvolupament i avaluació del Pla d'Acció Tutorial del centre. Farà el seguiment, coordinarà i avaluarà la tutoria (assegurar la formació dels tutors; assegurar la difusió de la tutoria als alumnes; coordinar i assessorar als tutors i als mentors, si és el cas; realitzar un informe d'avaluació anual; introduir millores al PAT de centre).





Vetllarà per l'assignació de tutors per part dels departaments, segons el procediment que s'estableixi. Vetllarà per assegurar que els estudiants tinguin un tutor assignat i, en cas que sigui necessari, un canvi en l'assignació.

- Tutors/es: El tutor és la persona responsable de vetllar per la realització de les tutories als alumnes que li han estat assignats, per tal d'orientar-los en els aspectes acadèmics. Realitzarà especialment un seguiment de l'assoliment de les competències. Tanmateix, sovint podrà trobar-se amb temes més aviat personals i és en aquests casos on el tutor haurà de saber on estan els seus límits. Així doncs, convé que el tutor sàpiga redirigir l'estudiant al lloc adequat si és el cas.

El tutor d'un estudiant ho és des que l'estudiant inicia un ensenyament a l'ETSE fins que el finalitza o l'abandona. Tanmateix, podrà seguir sent el punt de contacte amb la Universitat durant la seva vida laboral.

El tutor ha de veure la tutoria com una trobada natural i necessària per al bon funcionament de la relació ETSE/alumne. Així doncs, vetllarà per a que l'estudiant tingui com a un mínim de 3 tutories presencials durant el curs. Una vegada realitzada la tutoria presencial disposarà d'evidències documentals del seguiment realitzat (emplenar la fitxa de seguiment a l'espai Moodle-tutories).

Participarà a les sessions o cursos de formació de tutors/es, en les reunions de seguiment i en l'avaluació de la tutoria.

En el cas que tingui un mentor assignat per col·laborar en la realització de les tutories als seus alumnes, les tasques de coordinació amb el mentor són les següents:

- Assessora als estudiants mentors en el desenvolupament de la seva funció, proporcionant els recursos que siguin necessaris. El centre aportarà els recursos per a realitzar la seva tasca, així com també donarà indicacions de com realitzar-la, però sempre ha de comptar amb el suport del tutor.
  - Fa un seguiment periòdic de la tasca que desenvolupen els mentors, a través de reunions periòdiques amb ells i el seguiment dels informes i registres que elaborin.
  - Vetlla pel bon funcionament de les tasques del mentor i està a la seva disposició per resoldre els dubtes o situacions complexes.
  - Coordina i avalua la tasca dels estudiants mentors.
- Estudiants tutoritzats: Els estudiants són els receptors de les tutories i com a tal han de conèixer què és i per a què serveixen el tutor i les tutories. És la seva responsabilitat fer-ne ús, en diverses ocasions durant la seva estada a la Universitat (participar a un mínim de 3 tutories individuals anuals).



- Altres agents:
  - Tècnics de suport: suport al coordinador de Tutories del centre.
  - Personal de suport al PAT (SREd, GPQ).
  - Especialistes externs a la universitat quan la complexitat ho requereixi i el protocol ho determini.

## 9. Criteris de selecció de tutors. Motivació i reconeixement

Un dels aspectes més importants per a l'èxit de les accions tutorialis és la preparació i motivació dels tutors. En aquest sentit per seleccionar als tutors es prioritzarà el professorat que manifesti interès per desenvolupar la figura de tutor/a i a aquell professorat a temps complet que doni la major part de la seva docència a la mateixa titulació que estudia l'estudiant.

També s'avalua que la tutoria sigui convenientment recollida al Pacte de Dedicació i en el còmput dels futurs ensenyaments com a encàrrec docent en funció del nombre d'estudiants que han estat tutoritzats durant l'any. ([NORMATIVA DEL PACTE DE DEDICACIÓ](#). Tutories : Per cada 20 alumnes tutoritzats de forma efectiva s'assignen 0,5 UAA.)

## 10. Criteris d'assignació tutor-alumne.

L'assignació tutor/a–estudiant la realitza el centre conjuntament amb els departaments que tenen docència en cadascun dels ensenyaments. Es fa de forma individualitzada a cada alumne en el moment de la seva primera matriculació a l'ensenyament.

El tutor s'assigna tenint en compte l'ensenyament al qual pertanyen. Si més no, és un professor amb coneixements en l'ensenyament dels alumnes que tutoritza, encara que pot ser un professor que no arribi mai a fer-los classe.

Es revisarà l'assignació tutor/a–estudiant anualment i en cas necessari es canviarà. Tant els estudiants com els tutors poden demanar un canvi motivat en l'assignació. El procediment per a demanar aquest canvi serà adreçar la petició al coordinador de tutories del centre a poder ser a través de la Bústia de contacte de l'Escola per deixar constància de la mateixa fent constar els motius.

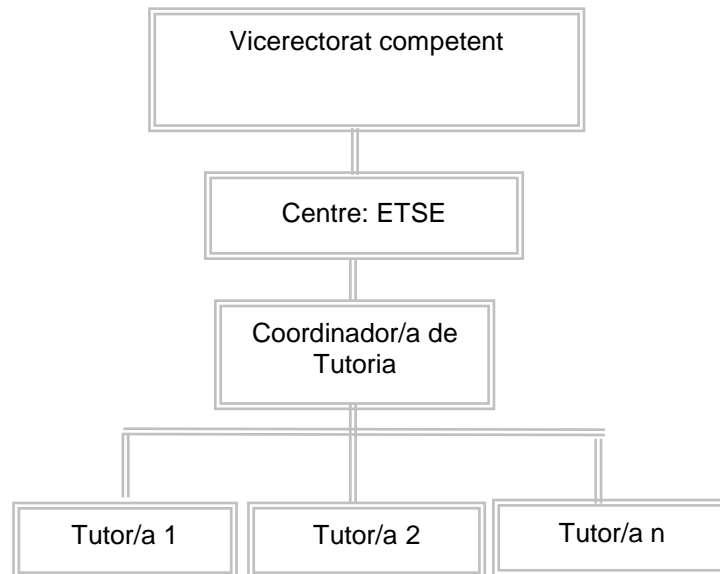
Cada tutor hauria de tenir com a màxim 20 estudiants tutelats (recomanacions a les Directrius dels plans d'acció tutorial per centre per als nous ensenyaments. Consell de Govern 20 desembre 2007).

## 11. Model organitzatiu (organigrama)



Des del punt de vista funcional, l'estructura de referència del Pla d'Acció Tutorial és el Centre, tenint en compte l'especificitat de cada titulació quan sigui oportú.

L'estructura i dependència és la següent:



## 12. Recursos pedagògics i tecnològics

Per a facilitar el desenvolupament i la gestió de la tutoria acadèmica es disposa de recursos pedagògics i tecnològics (E-Tutories). L'eina tecnològica permetrà, entre altres coses, la comunicació entre tutor i estudiant i facilitarà la recollida d'evidències del procés de tutories. A més, a través de l'eina també es pot:

- Posar a l'abast dels tutors i estudiants els recursos pedagògics amb la informació relacionada a les tutories:
  - Pla d'Acció Tutorial del centre.
  - Guia per als tutors/es.
- Oferir eines al tutor per al seguiment longitudinal dels estudiants, com per exemple: consulta de l'expedient acadèmic dels estudiants tutoritzats, consulta del perfil dels estudiants, enregistrament del seguiment i evolució dels estudiants i generació d'informes automàtics.

L'accés a Moodle Tutories es realitza des de la pàgina d'Accés al Campus Virtual de la URV: <http://moodle.urv.cat>.

Tant el tutor com l'alumne visualitzen el llistat dels diferents cursos que tenen al campus virtual, un d'ells és el de Tutoria Acadèmica.

L'enllaç a aquesta aplicació, així com aquest document i altra informació rellevant sobre les tutories, estaran disponibles a la plana web de l'Escola.



El tutor ha de fer aquest espai de tutoria visible des de començament de curs. A l'apartat d'informació del curs ha de posar el seu nom i, opcionalment, el seu despatx i hores de consulta.

### **13. Formació de Tutors**

En cas que hi hagi una petició formal per part d'un conjunt de tutors es pot realitzar formació per tal que coneguin la importància i servei de la figura del tutor, i per ensenyar la funcionalitat de l'espai virtual de comunicació, E-Tutories. Per recolzar la tasca del tutor, es donarà la guia amb la informació que aquest ha de conèixer, si més no, per saber on trobar-la.

El centre té el suport de la Unitat de Suport Metodològic per a la gestió de tutories, així com de l'Institut de Ciències de l'Educació per a la formació dels tutors del centre.

### **14. Serveis relacionats amb l'atenció a l'estudiant**

Apart de la tutoria acadèmica existeixen altres serveis destinats a l'atenció a l'alumnat, dels quals cal tenir-ne coneixement. A continuació es mencionen alguns d'aquests:

- L'Oficina de l'Estudiant (OFES)
  - Informa i assessora als estudiants de la Universitat Rovira i Virgili en tots aquells aspectes que poden contribuir a millorar la seva estada a la universitat i facilita els serveis necessaris pel desenvolupament de la vida universitària. Entre d'altres, les seves funcions són:
    - Promoció de l'oferta d'ensenyaments de grau i màster universitari..
    - El desenvolupament d'accions d'orientació acadèmica i professional, l'impuls d'accions de millora de la carrera professional dels estudiants i titulats, i la gestió de la Borsa de Treball.
    - Beques i ajuts promoguts per la Universitat.
    - Acollida.
    - Borsa d'habitatge (facilitar la cerca d'un allotjament adequat a la situació i necessitats de cada alumne).
    - Accés.
    - Alumni URV



- Centre Internacional de la URV (I-Center):
  - Gestió administrativa de programes i convenis de mobilitat i cooperació d'estudiants, professors i gestors, sobretot a Europa, Amèrica Llatina, Estat espanyol i Països Catalans, i més puntualment a la resta del món.
  - Acollida dels estudiants internacionals a la Universitat Rovira i Virgili.
  - Informació i suport als estudiants i professors de la Universitat Rovira i Virgili que vulguin fer una estada a l'estranger o participar en qualsevol programa de mobilitat i/o cooperació acadèmica.
  
- Observatori de l'Ocupació URV:
  - Conèixer la situació laboral dels titulats URV.
  - Realitzar un seguiment de l'evolució del mercat laboral.
  - Analitzar l'estat de cada àmbit.
  - Establir relació entre formació i demanda.

## 15. Avaluació

L'avaluació és un element clau per a la millora dels processos i resultats. És per aquest motiu que resulta necessari sistematitzar un procés d'avaluació de manera que puguem extreure la informació necessària per poder-ne fer les valoracions pertinents i introduir els canvis que permetin la millora del procés de tutoria.

Aquesta avaluació ha de permetre identificar els punts dèbils del programa i de la posada en pràctica del mateix, com també l'impacte de la tutoria:

- L'eficàcia: nivell de compliment d'objectius plantejats, la satisfacció, utilitat i desenvolupament de la tutoria, utilitat de l'Espai Virtual, compliment d'expectatives, punts forts i punts a millorar.
- L'efectivitat: tenint en compte el rendiment acadèmic de l'alumne.
- L'eficiència: valorant la dedicació esmerçada pel col·lectiu de tutors en relació amb els resultats obtinguts.
- L'impacte: considerant els efectes no esperats.

És important la participació dels diferents agents que intervenen (coordinador, tutors, i alumnes). La participació d'aquests es realitzarà de la següent forma:



Què s'avalua	Com s'avalua	Quan s'avalua
Satisfacció dels Estudiants	Enquestes	Final de cada curs acadèmic
Participació	Informes de seguiment de l'espai de e-tutories Estadístiques d'ús de e-tutories	Final de cada curs acadèmic
Seguiment (Funcionament de les tutories, compliment d'objectius, etc.)	Reunions presencials amb tutors/es Comunicacions virtuals amb tutors/es	Final de cada curs acadèmic Durant el curs acadèmic

El coordinador de tutories del centre s'encarregarà de l'avaluació del procés tutorial del centre realitzant anualment l'Informe d'avaluació del Pla d'Acció Tutorial. Per poder fer aquesta avaluació, s'utilitzen els informes llistats a continuació generats dins l'espai de tutories:

- Informe sobre com ha evolucionat la tutoria durant un curs acadèmic (si prèviament els tutors han emplenat les fitxes de seguiment). Aquest informe dona informació sobre: tutories realitzades, moment en què s'han realitzat, si han estat individuals i/o en grup, si s'han realitzat presencialment o virtualment, els temes que s'han tractat i el moment en que s'han tractat.
- Informe sobre els accessos de tutors i estudiants a l'espai E-tutories.

L'objectiu de l'Informe d'avaluació del Pla d'Acció Tutorial és posar de relleu els resultats de les diferents valoracions extretes dels informes de seguiment, de les enquestes a l'alumnat i de la reunió amb els tutors. Es pretén, per una banda, comprovar si s'han assolit els objectius marcats, i per un altra, interpretar les diferents valoracions per poder millorar, de cara a futurs cursos, la tutoria acadèmica.