
 LCI Barcelona	Procés:	Codi:	P.3.3.3
		Versió:	1
	Suport i orientació a l'estudiant		Pàg.: 1 de 5

1. Finalitat
2. Normativa
3. Propietat, responsables del procés
4. Revisió i millora
5. Registres
6. Desenvolupament

Redactat per:	Revistat per:	Aprovat per:
Sofia Just	Sílvia Antón	Sílvia Viudas
Data: 03.03.2014	Data: 07.03.2014	Data: 11.03.2014
Signatura	Signatura	Signatura

	Procés:	Codi:	P.3.3.3
		Versió:	1
	Suport i orientació a l'estudiant	Pàg.: 2 de 5	

1. Finalitat

La finalitat d'aquest procés és establir com l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona revisa, actualitza millora i avalua, d'una manera sistemàtica, els processos relatius a:

1. Activitats d'orientació previstes per a la prova d'accés.
2. Acollida, tutoria i recolzament als estudiants.

2. Normativa

Les normatives vinculades a aquest disseny es troben en el Manual de Qualitat.

3. Propietat, responsables del procés

Propietari:

Directora Acadèmica de l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona.

Responsables:

Director Pedagògic (DP)

Dissenya les accions d'acollida, tutoria i recolzament als estudiants, conjuntament amb la Directora Acadèmica i un representant dels estudiants. Analitza els resultats obtinguts i, si és necessari, proposa accions correctores o de millora que seran aprovades pel Equip Directiu.


Redacta conjuntament amb el Responsable de Qualitat i l'Equip Directiu el Document de Revisió i Millora.

Directora Acadèmica (DAC)

Dissenya les accions d'acollida, tutoria i recolzament als estudiants, conjuntament amb el Director Pedagògic i un representant dels estudiants. Desenvolupa i posa en marxa els plans d'acollida i tutoria amb el recolzament de les Secretàries Acadèmiques.

Estudiants (ES)

Col·laboren el disseny de les accions d'acollida, tutoria i recolzament als estudiants, conjuntament amb el Director Pedagògic i la Directora Acadèmica

 LCI Barcelona	Procés:	Codi:	P.3.3.3
		Versió:	1
	Suport i orientació a l'estudiant		Pàg.: 3 de 5

Equip Directiu (ED)

Revisa i aprova el pla d'acollida desenvolupats per el Director Pedagògic i la Directora Acadèmica amb la col·laboració d'un representant dels estudiants.

Realitza la difusió de la informació als grups d'interès conjuntament amb el Departament de Màrqueting i Comunicació.

Redacta conjuntament amb el Responsable de Qualitat i el Director Pedagògic el Document de Revisió i Millora.

Secretaries Acadèmiques (SA)

Són les responsables de la publicació i difusió dels plans d'acollida i tutoria, dins la guia docent.

Recolzen a la Directora Acadèmica en el desenvolupament dels plans d'acollida i tutoria. Col·laboren en la redacció dels materials associats als diferents plans i en l'organització dels actes que s'hi relacionen.

Donen recolzament al Responsable de Qualitat en la recollida d'informació relatives als indicadors.

Responsable de Qualitat (RQ)

És responsable de la recollida d'indicadors.

Revisa el procés i les seves possibles millores.

Redacta conjuntament amb l'Equip Directiu i el Director Pedagògic el Document de Revisió i Millora.


Departament de Màrqueting i Comunicació (DMC)

Realitza la difusió de la informació als grups d'interès conjuntament amb l'Equip Directiu.

4. Revisió i millora

Periòdicament el Responsable de Qualitat, recull, amb el suport de les Secretàries Acadèmiques, els indicadors dels resultats dels procediments d'orientació a l'estudiant:

- Nombre d'accions programades.
- Nombre d'accions realitzades.

	Procés:	Codi:	P.3.3.3
		Versió:	1
	Suport i orientació a l'estudiant		Pàg.: 4 de 5

El Responsable de Qualitat lliura els indicadors al Director Pedagògic que els analitza i elabora un informe de resultats anuals. En base a aquest informe de resultats el Director Pedagògic verifica les accions correctores prèvies, i si es necessari, proposa accions correctores o de millora que aprovarà l'Equip Directiu.

Un cop realitzada l'auditoria interna, el Director Pedagògic, i l'Auditor Extern proposen les accions encaminades a millorar l'eficàcia del procés i els resultats.

Finalment l'Equip Directiu, el Responsable de Qualitat i el Director Pedagògic redacten el Document de Revisió i Millora.


Els indicadors, juntament amb l'informe de resultats s'integraran en la memòria anual de l'Escola.

5. Registres

Tipus d'identificació	Suport de l'arxiu	Responsable arxiu	Temps de conservació
Plans d'acollida, tutoria i orientació professional dels estudiants	Paper o informàtic	Directora Acadèmica	Fins a nova proposta
Acta de l'Equip de Direcció amb l'aprovació del plans d'acollida i tutoria	Paper o informàtic	Directora Acadèmica	4 anys
Recopilació d'indicadors	Paper o informàtic	Responsable de Qualitat	7 anys
Informe de resultats	Paper o informàtic	Director Pedagògic	7 anys
Document de revisió i millora	Paper o informàtic	Responsable de Qualitat	7 anys

6. Desenvolupament

El Director Pedagògic, i la Directora Acadèmica i un representant dels estudiants, dissenyen els processos relacionats amb l'acollida i tutoria dels estudiants.

	Procés:	Codi:	P.3.3.3
		Versió:	1
	Suport i orientació a l'estudiant		Pàg.: 5 de 5

Aquests processos es concreten en:

- **Pla d'orientació prèvia a les proves d'accés:** consta d'una jornada d'orientació en la que es dona informació general de les proves (característiques, calendari, nombre de places, criteris d'admissió, adjudicació de places, ...) a totes les persones inscrites a les proves d'accés. També, 3 professors de l'escola, un per cada tipus de prova els hi donen exemples facilitats en la web del Departament d'Ensenyament i l'arxiu de l'Escola, i desenvolupen exercicis pràctics.
- **Pla d'acollida:** consta d'una jornada d'acollida als estudiants de nou ingrès. Se'ls hi lliura material informatiu i se'ls orienta en el dia a dia de l'Escola.
- **Pla de tutoria:** es descriu l'estructura i abast del pla de tutoria, d'acord amb les diferents tipologies d'estudiants (nou accés, cursos avançats, ...).

Tots aquests plans estan descrits àmpliament en el document Verificació Títol Superior de Disseny i aprovat per l'AQU com molt satisfactori/satisfactori

El disseny, revisió i, si es necessari, noves reformes del procediments són responsabilitat del Director Pedagògic i seran aprovades per l'Equip Directiu. Un cop aprovats es farà la difusió a tots els grups d'interès.