

Plan Tutorial (F01-PCI03)

**Máster Oficial de Sistemas Inteligentes y
Aplicaciones Numéricas en Ingeniería**

Objetivos

El Plan Tutorial (PT) orienta y motiva a los estudiantes en lo relativo a los contenidos del programa formativo y a las posibilidades que este ofrece a la hora de organizar su itinerario curricular de posgrado. Pretende además facilitar a los estudiantes su adaptación al entorno y el uso eficaz de los recursos, sirviendo para la recepción y transmisión de las opiniones y sugerencias de los estudiantes.

Concretamente se pretende proporcionar al estudiante tutorizado orientación académica, administrativa y social sobre:

- Normativas académicas.
- Contenido del Plan de Estudios.
- Referencias para la selección de las asignaturas más adecuadas a su perfil personal y a sus expectativas.
- Funcionamiento general de la Universidad y, en particular, del Instituto.
- Servicios tales como biblioteca, salas de ordenadores, etc.
- Trámites de matrícula, convalidaciones, ayudas, etc.

Acciones tutoriales

Acciones a desarrollar por los Coordinadores de Máster y de Doctorado

Los Coordinadores de Máster y Doctorado velarán por la implantación, el desarrollo, la evaluación y la mejora de la acción tutorial y coordinará las actividades de los tutores, estableciendo los mecanismos de seguimiento y evaluación del PT y la generación de una memoria anual del plan, en la que se describan sus objetivos, responsables, acciones, niveles de participación y resultados.

Acciones a desarrollar por los Tutores de estudiantes

Todo estudiante matriculado en el Máster tendrá asignado un tutor, que realizará las siguientes funciones:

- Informativa, facilitando información de carácter general o específica sobre cuestiones académicas, administrativas o sociales.
- De seguimiento académico, registrando su progresión académica, itinerario curricular y rendimiento, interviniendo como ayuda a la resolución de problemas.
- De soporte y orientación, proporcionando apoyo en la metodología de estudio, modelo de aprendizaje más adecuado y orientación profesional.
- De intermediación, registrando opiniones y propuestas y transmitiéndolas a los entes y personas correspondientes.

Calendario

Las acciones a realizar dentro del PT son las siguientes:

Septiembre-Octubre

Recogida de información sobre alumnos matriculados por primera vez en el Máster y sobre profesores participantes.

Análisis de los resultados del PT del curso académico anterior y propuestas de mejora.

Reunión de coordinación de los tutores con el Jefe de Estudios.

Envío a los nuevos estudiantes de la ficha a rellenar para participar en el PT e información sobre el funcionamiento del mismo.

Asignación de tutores a los nuevos alumnos entre los profesores participantes de la ULPGC.

Comunicación a los estudiantes

Noviembre-Junio

Desarrollo de la actividad de tutorización.

Junio-Julio

Realización de informes individuales de los alumnos por parte de los tutores.

Realización de la encuesta de satisfacción a los alumnos.

Septiembre

Recopilación de información del curso académico.

Se establece la obligatoriedad de un mínimo de dos comunicaciones anuales entre cada estudiante y su tutor, promovidas por el tutor y repartidas a lo largo del curso: inicio del curso (noviembre-diciembre), mitad del curso (febrero-marzo) y final del curso (mayo-junio). En caso de estudiantes ya matriculados en años anteriores, además habrá una comunicación previa, durante el periodo de matrícula.

Destinatarios

Todos los estudiantes matriculados en el Máster Oficial de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería participarán en el PT.

Indicadores de seguimiento

Los indicadores de seguimiento se adaptarán a lo establecido en el Procedimiento Clave de Orientación al Estudiante (PCI03).

Instrumentos para el seguimiento

Al finalizar el curso los tutores realizarán un informe en el que plasmarán las actuaciones realizadas dentro del PT.

Los Coordinadores de Máster y Doctorado conjuntamente con la Comisión de Garantía de Calidad elaborarán un Informe de Evaluación del Plan Tutorial (F03-PCI03), seguidamente realizarán un Informe de Revisión y Mejora del Procedimiento (F04-PCI03), y por último procederán a la Rendición de Cuentas según lo establecido en el Procedimiento de Información Pública (PCI07).

En Las Palmas e Gran Canaria a de de

Fdo:

Director del SIANI