

# **Avaluació del procés d'incorporació dels estudiants a la Universitat Autònoma de Barcelona Informe d'autoavaluació Any 1999**

## **Introducció**

### **1. La captació d'estudiants**

**A.-Anàlisi dels escenaris i valoració de les evidències que donen suport a aquesta anàlisi**

**B. Anàlisi dels objectius i les actuacions que actualment es porten a terme**

**C. Anàlisi de les potencialitats de la institució**

### **2. La fase d'admissió**

### **3. La fase d'acolliment institucional**

### **4. La fase d'acolliment acadèmic**

### **5. La fase de resultats**

### **6. La comunicació institució-estudiant**

### **7. L'accés dels alumnes des de situacions especials**

### **8. Punts forts i punts febles**

### **9. Propostes de millora**

## **Introducció**

Abans de començar l'anàlisi del procés d'incorporació a la Universitat Autònoma de Barcelona es volen destacar alguns punts que s'han de tenir presents en tot aquest document i que conformen els grans eixos de l'accés en aquests darrers anys i molt particularment en el moment present.

a) El procés d'incorporació a la universitat és un procés altament transversal i, per tant, afecta tota la comunitat universitària: professorat, personal d'administració i serveis i alumnat. És evident que dintre d'aquests col·lectius la intensitat i la sensibilitat amb què es viu el procés d'incorporació és força diferent. Per exemple, no és igual la perspectiva d'un professor que fa classe a primer curs que la d'un altre professor que en fa al darrer curs.

Per tant, aquesta avaluació és completament diferent de les que s'han fet fins ara a la

UAB, que han avaluat departaments o titulacions.

b) Tal com recull la *Guia d'avaluació del procés d'incorporació a la universitat*, en la pàgina 26: «Les universitats públiques catalanes han encarregat la gestió dels processos d'accés del seu alumnat als òrgans de coordinació (Oficina de Coordinació del COU i de les PAAU de Catalunya i Oficina de Preinscripció Universitària), però no la gestió de la matrícula». Així doncs, en el procés d'incorporació intervenen també instàncies que no són pròpiament de la UAB.

c) A Catalunya, el batxillerat de reforma que va començar de manera experimental ha sofert una implementació més ràpida que en d'altres parts d'Espanya, amb els avantatges i els inconvenients que això comporta. El curs 1998-99 la proporció d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE, a primer curs de la UAB ha estat del 16% i el curs 1999-2000, del 27%.

El curs 1998-99 ha estat l'últim que s'ha fet COU a Catalunya. Així doncs, el curs 2000-2001 els alumnes de primer seran tots de batxillerat LOGSE.

El període de temps en què s'emmarca aquesta avaluació és, per tant, un període de transició entre dos sistemes d'ensenyament secundari i en aquests moments és quan la situació canvia més ràpidament, ja que la LOGSE ha entrat de manera massiva i el COU acaba de desaparèixer.

d) El procés d'incorporació a la universitat es pot considerar una part de l'«orientació universitària» que abasta l'abans, el durant i el després d'un alumne a la universitat. Lògicament, el procés d'incorporació té a veure amb l'«abans» i possiblement cal allargar-lo al primer any o, si mes no, al primer quadrimestre d'universitat. En aquest context, cal destacar les accions de promoció, d'orientació i de l'examen d'accés.

e) La davallada demogràfica que estem experimentant a Espanya, en general, i a Catalunya, en particular, també té un paper important en l'accés a la universitat.

f) En tots els documents d'avaluació que s'han fet fins al moment es contempla el problema de la incorporació dels estudiants a les respectives titulacions. Les titulacions avaluades han estat les següents: Filologia Catalana, Història de l'Art, Ciències Ambientals, Física, Geologia, Química i Dret.

Aquestes consideracions palesen que el procés que ara tractem d'avaluar és molt complex i involucra molts estaments de dins i fora de la universitat.

## **1. La captació d'estudiants**

### **A. Anàlisi dels escenaris i valoració de les evidències que donen suport a aquesta anàlisi**

#### **1.1. Radiografia del darrer trienni**

##### **1.1.a. Documentació/informació**

Al principi del període d'avaluació hi havia un pla de promoció d'alumnes (Vegeu annex). Una evolució d'aquest pla està continguda en l'objectiu núm. 2 del contracte programa (vegeu annex) que porta per títol: "millorar l'eficàcia de les titulacions". En la línia d'actuació 2.1. del contracte programa esmentat es diu: «Augmentar el nombre d'alumnes d'entrada en primera preferència d'estudi a les diferents titulacions de la Universitat mitjançant accions dutes a terme per la Universitat per captar aquests estudiants».

D'altra banda, en l'apartat 2.a es parla d'«establir plans de captació dels millors

estudiants».

El nivell de coneixement de la comunitat universitària sobre el tema de la incorporació ha estat tradicionalment molt reduït. La situació ha millorat des de la creació del Vicerectorat de Qualitat Universitària (1996) i del contracte programa (1998). A part de les persones involucrades en el procés, el personal de la UAB en coneix les idees generals, però en desconeix les accions puntuals.

#### 1.1.b. Concordances/discrepàncies amb les previsions de l'Administració

La UAB se situa dintre del sistema universitari català. En aquest sentit, participa en les línies generals de política universitària de la Generalitat. Cal destacar la seva preocupació per la qualitat de l'ensenyament i la competitivitat. De totes maneres, no coneixem cap pla específic a nivell de Catalunya de captació d'estudiants, a part del Saló de l'Ensenyament.

#### 1.1.c. Anàlisi de la taula 1

Els punts que es demanen en aquest apartat concorden amb els estudis que fa l'Oficina de Programació i de Qualitat de la Docència (OPQD), que s'adjunten (Vegeu annex). En aquests estudis es destaquen els següents punts:

- La davallada demogràfica
- L'augment del percentatge d'alumnes assignats en primera preferència
- L'augment d'alumnes que no procedeixen de COU–PAAU

Considerem que els fons documentals que es presenten són els documents de més rellevància escrits a la UAB sobre el tema.

### 1.2. Definició dels objectius (taula 2)

Aquest apartat està tractat en un extens estudi dirigit per la professora Anna Cabré titulat «Evolució de l'alumnat a la UAB 1990-2008».

En aquest estudi es palesa una disminució important del nombre d'estudiants que afectarà de manera diferent diverses titulacions. Així doncs, les que tenen poca demanda es veuran fortament afectades, mentre que n'hi haurà d'altres on continuaran faltant places.

### 1.3. Fonts documentals

El document de la professora Cabré, juntament amb els estudis de l'OPQD i les taules proporcionades per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya creiem que constitueixen unes fonts documentals adequades per dur a terme l'anàlisi ja que tracten amb rigor els aspectes relacionats amb la captació d'alumnes (procedència, volum etc).

## B. Anàlisi dels objectius i les actuacions que actualment es porten a terme

### 1.4. Objectius d'actuació

#### 1.4.1. Volum d'accés

L'objectiu és cobrir les places ofertades malgrat la davallada demogràfica.

#### 1.4.2. Tipologia d'alumnat

Incrementar l'entrada d'estudiants per altres vies d'accés, com, per exemple, els cicles formatius de grau superior, les persones majors de vint-i-cinc anys, els intercanvis, etc.

#### 1.4.3. Àmbit territorial

Mantenir la presència a les zones del Vallès i del Barcelonès (actualment el 60% dels alumnes procedeixen d'aquestes zones) i ampliar a d'altres zones de Catalunya amb més creixement demogràfic.

### **1.5. Descripció de les accions principals (pla/programa) que actualment es porten a terme en relació amb la captació d'alumnat**

Per a totes les titulacions, tant les de cicle curt com les de cicle llarg, tant les homologades com les pròpies, tant de centres de la UAB com de centres adscrits, es fan quatre tipus d'accions dedicades a la captació d'estudiants:

1. Edició del pla d'estudis de cada titulació, amb un mateix disseny i contingut: sortides professionals, tipus d'accés, itineraris i assignatures, tant obligatòries com optatives (vegeu els documents annexos).

2. Jornades de Portes Obertes al campus, durant dos dies consecutius i a mitjan abril, amb xerrades per a cadascuna de les titulacions i visites a les facultats i serveis corresponents, i també amb activitats culturals i esportives al campus. Visites guiades a les instal·lacions del campus dels professors de secundària que acompanyen els alumnes. En aquesta acció el denominador comú és mostrar als futurs estudiants l'estructura del campus de la UAB.

3. Cent visites als centres de secundària i ajuntaments de tot Catalunya de professors de la UAB per parlar de tota l'oferta d'estudis i serveis de la UAB, realitzades entre els mesos de febrer i abril.

4. Estand informatiu al Saló de l'Ensenyament, el mes de març, on es dona informació de cadascuna de les titulacions, classificades per branques de coneixement, així com dels serveis que ofereix la UAB. Cal destacar que totes les universitats catalanes i molts centres d'ensenyament presenten les seves opcions al Saló.

S'ha iniciat una Jornada de Portes Obertes per a pares d'alumnes de secundària del Vallès i el Barcelonès, feta per primera vegada el dissabte 8 de maig de 1999, per tal que coneguin el campus i les instal·lacions de la UAB.

A continuació es presenten algunes dades que donen una idea del volum que aquestes accions representen.

#### **1996-1997**

— Visites a 96 centres i ajuntaments de Catalunya, en les quals han participat 9.300 alumnes de centres de secundària i 44 professors de la UAB.

— Jornades de Portes Obertes al campus, adreçades a alumnes de COU i segon de batxillerat, durant les quals es van fer 86 xerrades sobre totes les titulacions de la UAB, distribuïdes en tres torns cada dia. Hi van participar 20.000 alumnes de COU de 192 centres de secundària. L'oferta de places es va doblar respecte al curs anterior, fent la Jornada en dos dies consecutius i duplicant les xerrades més demanades. També es va fer una roda de premsa sobre les noves titulacions.

En total, van participar a les Jornades d'Orientació Universitària del curs 1996-97 uns 30.000 alumnes de 288 centres de COU i segon de batxillerat de tot Catalunya

— Estand informatiu al Saló de l'Ensenyament, amb l'assistència de 80.000 persones.

### **1997-1998**

— Visites a 76 centres i sis ajuntaments de Catalunya, amb la participació de 9.000 alumnes de secundària i 48 professors de la UAB.

— Jornades de Portes Obertes al campus, durant les quals es van fer 90 xerrades sobre les titulacions de la UAB. Hi van participar 23.000 alumnes de 186 centres de COU i segon de batxillerat de Catalunya.

En total, 32.000 alumnes de 260 centres de secundària i sis ajuntaments van participar en les Jornades d'Orientació Universitària del curs 1997-1998.

— Estand informatiu al Saló de l'Ensenyament, amb la participació de 80.000 persones. Com a novetat, l'estand va ser atès per vuit estudiants de les diferents facultats de la UAB, que donaven atenció personalitzada als alumnes de secundària interessats en l'oferta d'estudis i serveis de la UAB.

### **1998-1999**

— Visites a 99 centres i ajuntaments de Catalunya, amb la participació de 8.000 alumnes de secundària i 46 professors de la UAB.

— Jornades de Portes Obertes al campus, amb la realització de 102 xerrades sobre les titulacions de la UAB. Hi van participar 27.000 estudiants de 283 centres de COU, segon de batxillerat i, com a novetat, de segons d'FP de tot Catalunya. Durant les Jornades es van fer visites guiades pel campus a 300 professors de secundària.

En total, 35.000 alumnes de 349 centres de batxillerat, COU i FP van participar en les Jornades d'Orientació Universitària 1998-1999.

— Jornada de Portes Obertes per a pares d'alumnes de secundària del Vallès i el Barcelonès. Hi van participar 224 persones de 70 famílies.

— Estand al Saló de l'Ensenyament, amb la participació de 80.000 persones. El disseny de l'estand va ser remodelat totalment, potenciant la idea de campus. Hi van participar 10 estudiants com a informadors.

### **1999-2000**

— Cent visites a centres i ajuntaments de tot Catalunya. Increment de la col·laboració amb ajuntaments.

— Jornades de Portes Obertes al campus, amb cent xerrades sobre les titulacions de la UAB.

— Visites al campus, en grups reduïts, per a alumnes de secundària i pares.

— Estand al Saló de l'Ensenyament, incrementant l'atenció personalitzada i dinamitzant l'estand amb activitats culturals.

En la coordinació de les accions promocionals descrites anteriorment intervenen diferents

instàncies de la UAB:

- Vicerectorat de Qualitat Universitària (coordinació de les relacions amb secundària)
- Vicegerència d'Afers Acadèmics
- Secretaria General

Aquestes consideracions palesen que el procés que ara tractem d'avaluar és molt complex i involucra molts estaments de dintre i fora de la universitat.

—Àrea d'Alumnes

—Àrea d'Afers Institucionals

### **Adequació dels materials informatius en relació amb:**

— **La qualitat de la presentació:** s'ha unificat el disseny de tots els materials informatius adreçats als alumnes de secundària i de primer curs. S'ha creat un nou logotip de la UAB, una nova imatge, nous colors, segons la branca de coneixement dels estudis, exceptuant el material informatiu de difusió de les Jornades d'Orientació Universitària (fullet i cartell), ja que el curs passat depenien d'una altra àrea.

— **El contingut:** s'ha fet una renovació dels continguts de les guies i els plans d'estudis de totes les titulacions, fent-les més promocionals i atractives per als estudiants de secundària.

En els plans d'estudis, a la portada de cada pla s'ha afegit una frase promocional de cada titulació i a dins la informació s'ha estructurat de manera diferent: les sortides professionals, les característiques de cada titulació de la UAB, els itineraris, l'accés, les assignatures obligatòries, les optatives, les de lliure elecció. A la contraportada s'ha fet constar l'adreça, el telèfon, l'adreça electrònica i la de la web de l'Oficina d'Informació, així com la de cada facultat.

— **El mitjà de presentació:** la informació s'ha ofert en diversos suports: carpetes amb els fullets dels plans d'estudis per als alumnes de secundària, carpeta gran per als estudiants de la UAB, guies de la UAB, cartells i fullets promocionals de les Jornades d'Orientació Universitària per als centres de secundària, vídeo promocional de la UAB (que no s'ha renovat des de fa quatre anys), CD amb una gravació de la web de la UAB, per als centres de secundària, s'ha fet un nou estand per al Saló de l'Ensenyament mitjançant un concurs públic. Actualment s'està adequant el CD a la nova web, cosa que representa una millora d'aquest CD. D'altra banda s'està obrint un espai especial a la Web per temes d'accés.

— **El disseny:** s'ha utilitzat un disseny jove i actual, més adient als destinataris de la informació: els estudiants de secundària i primer curs de la UAB. S'ha creat una icona que representa un estudiant amb una carpeta, la qual identifica tots els materials informatius destinats a aquest públic.

— **Els procediments i el nivell en la presa de decisions:** la presa de decisions és lenta, ja que hi intervenen moltes persones de diverses àrees i vicerectorats: Àrea d'Alumnes, Àrea d'Afers Institucionals, Vicerectorat de Qualitat Universitària, Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica, Unitat de Comunicació, etc.

— **La coordinació i l'execució de les accions:** a conseqüència del que s'explica en el punt anterior, la coordinació i l'execució de les accions és complicada. S'està intentant reagrupar les persones que porten aquests temes en una sola àrea. Això hauria de

permetre prendre decisions de manera més dinàmica i unificar totes les accions que es duguin a terme.

— **L'impacte: satisfacció de les persones destinatàries, assoliments de captació, pertinència del cost.** Creiem que el material de què disposem és adequat, segons les opinions dels destinataris. El cost és elevat, però la inversió sembla necessària atesa la situació actual, tant des del punt de vista de la complexitat de l'oferta d'estudis com de la situació provocada pel descens demogràfic.

## **1.6. Valoració del pla d'actuació actual**

El pla actual està sofrint una profunda transformació, ja que la situació mateixa a Catalunya és de canvi: canvi en el pla dels estudis a secundària, canvi en la situació demogràfica i evolució molt ràpida de la tipologia dels alumnes (els alumnes d'avui són molt diferents dels d'abans i probablement els futurs encara hauran canviat més).

Així doncs, el pla ha de ser dinàmic i capaç d'adaptar-se a la situació de canvi actual.

El pla d'actuació que tenim en aquests moments reflecteix aquesta situació, apareixen idees noves que es van incorporant a les més clàssiques, de vegades es genera controvèrsia sobre la direcció del pla (més o menys promocional, mes o menys medis econòmics). És important destacar que aquesta voluntat d'adaptar-se, hi és.

## **C. Anàlisi de les potencialitats de la institució**

### **1.7. El compromís institucional en la captació d'alumnat**

1.7.1. ¿Els membres de la institució coneixen els objectius d'aquesta quant a captació d'alumnat?

La situació està millorant, però encara és molt lluny de ser la correcta. Fins ara molt pocs membres de la comunitat universitària coneixien els esforços de la UAB per captar estudiants. A hores d'ara, el nivell és molt heterogeni, depenent de les persones i dels càrrecs que ocupen.

1.7.2. En general, ¿hi ha consens entre els diversos nivells directius: equip de govern, direcció del centre, direcció dels departaments, etc.?

El consens és gran. La posada en practica és més complicada, ja que dintre de la UAB hi ha situacions molt diverses.

1.7.3. ¿Els membres de la institució coneixen les accions que es duen a terme per a la captació d'alumnat?

El nivell de coneixement d'aquestes accions és encara massa baix.

1.7.4. ¿Hi ha consens entre els diversos nivells directius (equip de govern, direcció del centre, direcció dels departaments, etc.) sobre l'adequació d'aquestes accions?

Encara que el consens existeix a nivell de base, com s'expressa en l'apartat 1.7.2., el consens sobre les línies d'actuació és més petit i sobretot falla la coordinació i la rapidesa en la presa de decisions.

1.7.5. ¿Hi ha implicació dels nivells directius en l'acompliment d'aquestes accions?

Hi ha una forta implicació dels nivells directius, tant en relació amb l'actuació com en

relació amb la informació a la resta de la comunitat universitària de la UAB.

1.7.6. ¿És adequat el grau d'implicació del professorat i del personal d'administració i serveis?

És clarament insuficient.

### **1.8. La gestió del procés**

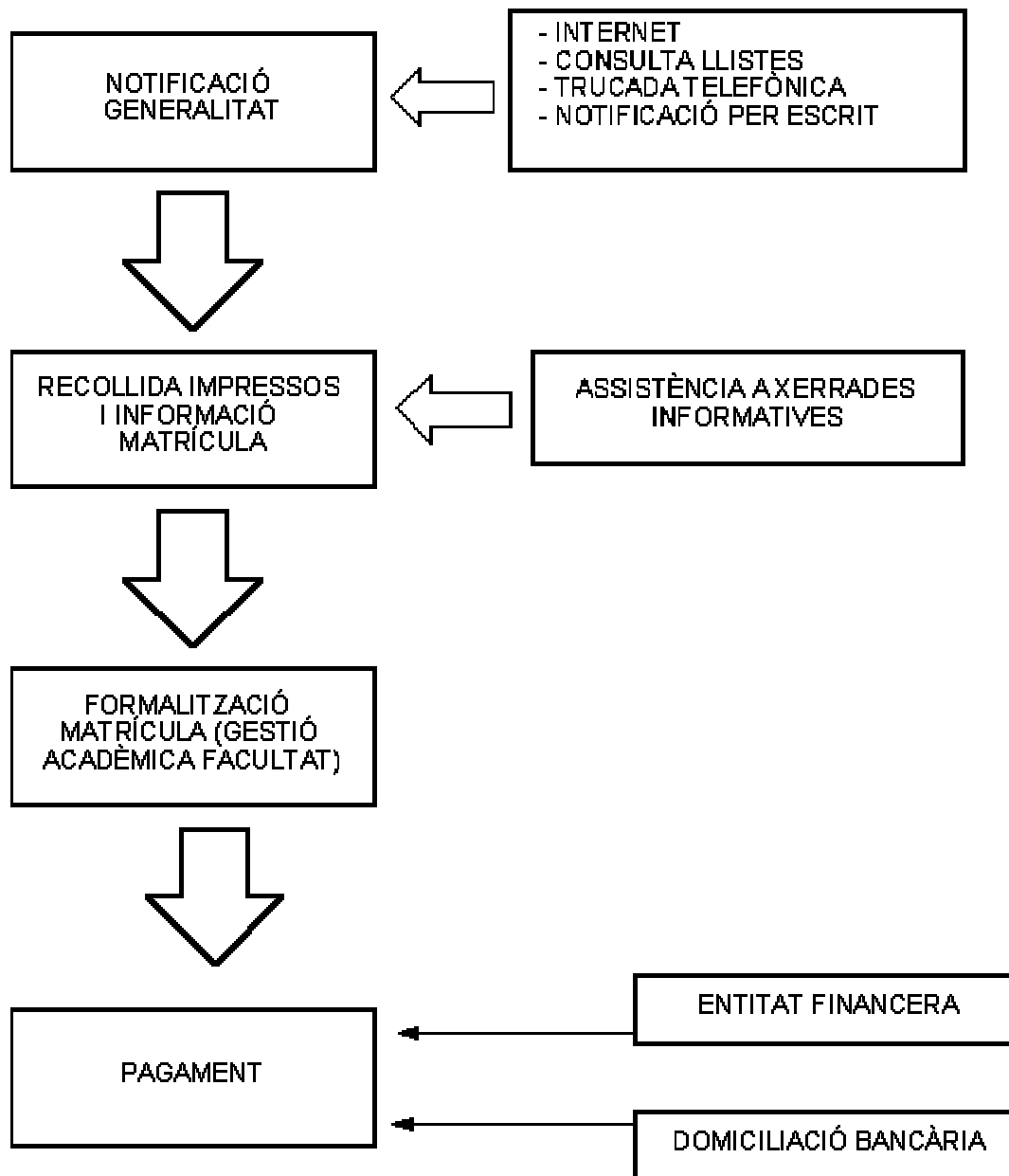
La gestió del procés no està ben articulada. Hi intervenen moltes persones de vegades fent feines redundants, amb un organigrama massa complex i utilitzant recursos humans que moltes vegades treballen a temps parcial sobre aquests temes. El resultat és de poca eficàcia i grans esforços per aconseguir petites fites.

## **2. La fase d'admissió**

Com a introducció d'aquest punt, exposem de forma esquemàtica, el circuit d'aquesta fase que més endavant detallarem, des que l'estudiant és admès als estudis fins que formalitza la seva matrícula a la Universitat.



## PROCEDIMENT MATRICULACIO



### 2.1. La notificació de l'admissió

L'Oficina de Preinscripció Universitària de la Generalitat de Catalunya realitza l'assignació de les places universitàries en primera preferència a mitjan mes de juliol. En concret, per al curs acadèmic 1999/2000 es va realitzar el divendres dia 16 de juliol de 1999.

La comunicació de l'assignació de plaça de totes les convocatòries es fa per mitjà dels llistats exposats a l'Oficina de Preinscripció, a les delegacions d'aquesta, als centres universitaris i per Internet.

La consulta per Internet es pot fer des del mateix dia de l'assignació i des de qualsevol ordinador personal, o, amb la col·laboració de la Secretaria General de Joventut, des dels punts d'informació juvenils que disposen de connexió, a l'adreça electrònica:

<http://accesnt.gencat.es>.

La consulta als taulells d'anuncis de l'Oficina de Preinscripció, a les delegacions d'aquesta i als centres universitaris es pot fer a partir de la tarda del mateix dia de l'assignació, per als estudiants admesos en primera preferència, i a partir de la primera setmana d'agost, per als admesos en segones i posteriors preferències.

L'Oficina de Preinscripció notifica per escrit a les persones interessades l'adjudicació de les places corresponents, però la mateixa oficina recomana als alumnes que s'informin de les assignacions successives per aquests mitjans sense esperar la recepció de cap notificació, ja que des del dia de les assignacions i el dia de començament del procés de matrícula en els centres assignats als estudiants admesos en primera preferència (20 juliol) no hi ha temps suficient per poder rebre la notificació per escrit.

La Universitat Autònoma de Barcelona va realitzar al curs 1999-2000, com a mesura preventiva per tal que tots els estudiants admesos en primera preferència estiguessin assabentats del centre assignat, unes 5.000 trucades personals en el període comprès entre el dia d'assignació i el primer dia de matrícula. La informació que es donava era la següent:

- Centre de la UAB al qual l'alumne havia estat assignat.
- Dia, hora i lloc de les xerrades informatives prèvies a la matrícula.

## **2.2. La formalització de l'admissió (matrícula)**

Aquesta fase es pot dividir en dues parts. La primera consisteix en la recopilació, per part dels estudiants admesos, de la informació necessària per tal de procedir a la formalització de la matrícula. L'estudiant recull aquesta informació per dues vies diferents, però a la vegada complementàries. La primera via és l'assistència a les xerrades informatives prèvies a la matriculació que la UAB organitza en tots els estudis que s'imparteixen i la segona és el lliurament per part dels centres de la documentació de matrícula.

La segona part és la formalització de la matrícula dels estudiants en el centre on s'imparteixen els estudis als quals han estat admesos.

### **Xerrades informatives**

La UAB organitza aquestes xerrades informatives adreçades als estudiants de nou ingrés (vegeu el quadre general) amb dos objectius:

- Donar a conèixer als estudiants l'estructura i el funcionament tant de la Universitat com del centre al qual han estat admesos.
- Donar informació acadèmica i administrativa per tal que l'estudiant conegui l'organització dels estudis i rebí la informació necessària per realitzar, de la manera més àgil possible, la formalització de la seva matrícula.
- Presentar els serveis que ofereix el campus de la UAB als seus estudiants.

La difusió de l'organització d'aquestes xerrades es fa mitjançant la inclusió del quadre general en els diaris d'informació escrita el cap de setmana anterior i mitjançant les trucades telefòniques personals anteriorment esmentades. Tanmateix, aquest quadre es trameta a l'Oficina de Preinscripció de la Generalitat per tal de fer la difusió pertinent als estudiants admesos a la UAB i és consultable mitjançant Internet a la web de la UAB.

Cada centre organitza, pels estudis que imparteix, dues xerrades que coincideixen amb

els dos períodes de matrícula inicialment establerts: una abans del període de matrícula dels estudiants admesos en primera opció (juliol) i una adreçada als estudiants admesos en segones i posteriors opcions (setembre).

Com a punt feble podríem destacar que els estudiants que són assignats amb posterioritat a aquestes dates no reben aquesta informació de primera mà, ja que no se n'organitzen de posteriors.

Cal destacar que en l'organització, la planificació i la realització d'aquestes xerrades s'impliquen tant els àmbits acadèmics com els administratius dels centres corresponents (deganats o direccions de centres, coordinadors de titulació i gestors acadèmics).

A continuació detallem, a nivell orientatiu, un guió corresponent a la realització d'aquestes xerrades.

## 1. Informació institucional

- Estructura i funcionament de la UAB
- Estructura i funcionament de la facultat

## 2. Informació acadèmica

### a. Deganat i coordinadors/ores de titulació

- Organització de la docència del centre
- Grups
- Horaris
- Objectius de les titulacions
- Durada prevista
- Pla d'estudis
- Sortides professionals

### b) Gestió acadèmica

- Circuit de matriculació i documentació que s'ha de lliurar
- Procediment de matriculació
- Assignatures en què cal matricular-se
- Documentació que cal aportar
- Gratuïtat de matrícula
- Preu de la matrícula
- Formes de pagament

### 3. Presentació dels serveis de la UAB

- Afers culturals
- Programa de voluntaris
- Servei d'Activitat Física
- Servei d'Idiomes Moderns
- Servei de Biblioteques
- Serveis Informàtics (CESAR)
- Vila universitària

#### **Recollida d'impresos**

La UAB proporciona als estudiants admesos de nou ingrés la documentació necessària per tal que formalitzin la matrícula al centre corresponent. La documentació es recull normalment a les consergeries dels centres i a vegades s'aprofita la realització de les xerrades informatives per fer aquesta distribució.

La documentació lliurada prové de dues parts diferents: una de centralitzada (Àrea d'Alumnes) i una altra del centre corresponent.

La documentació provinent de l'Àrea d'Alumnes consisteix en una carpeta que conté la documentació següent:

- Circuit de matriculació. Consisteix en una informació esquemàtica dels passos que ha de fer l'estudiant per tal de formalitzar la seva matrícula (vegeu la carpeta).

També especifica quins són els documents necessaris per tal de formalitzar la matrícula.

- Carta de la cap de l'Àrea d'Alumnes sobre el carnet d'estudiant.
- Fullet promocional de la Caixa de Catalunya.
- Sobre per a una fotografia que es lliura a l'estand de la Caixa de Catalunya per tal que aquesta entitat confeccioni el carnet d'estudiant, que, un cop iniciat el curs, recollirà l'estudiant i que li servirà per consultar i imprimir, en els terminals corresponents, el seu expedient acadèmic.
- Guia de serveis de la UAB.
- Difusió del PIUNE, l'Oficina d'Afers Socials, el síndic de greuges, associacions i col·lectius d'estudiants.
- Informació estadística del Consell d'Universitats.

La documentació proporcionada pel centre consisteix en:

- Imprès de prematriculació, que és el document que ha d'omplir l'estudiant i presentar a la Gestió Acadèmica per formalitzar la matrícula. A la part del davant de l'imprès, l'estudiant hi ha de consignar les seves dades personals, la classe de liquidació de matrícula d'acord amb la seva situació personal, la condició de becari, si és el cas, i si

s'acull a la modalitat de pagament domiciliat o fraccionat. A la part del darrere, l'estudiant hi ha de consignar les assignatures de les quals vol formalitzar la matrícula.

— *Guia de l'estudiant.*

Alguns centres, com la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales, amplien la informació corresponent al circuit de matriculació lliurant a l'estudiant informació detallada de:

- Tipus de liquidació
- Formes de pagament
- Procediment de matriculació en el centre
- Documents necessaris per a la matriculació, segons les vies d'accés
- Explicació detallada del significat de les informacions del full de matrícula que es lliura a l'alumne un cop formalitzada la matrícula

### **Formalització de la matrícula**

La formalització de la matrícula es realitza a les finestretes de les diferents gestions acadèmiques dels centres als quals han estat assignats els estudiants.

Cada centre organitza, d'acord amb les dates que fixa l'Oficina de Preinscripció de la Generalitat, el calendari de matriculació per als alumnes de nou ingrés.

Tal com hem indicat, els estudiants admesos en primera preferència formalitzen la matrícula el mes de juliol i els admesos en segona o posteriors preferències, el mes de setembre.

La manera com es dona dia i hora a cada alumne per part dels centres corresponents, per a matricular-se, varia d'acord amb la forma de matrícula utilitzada. Com a exemples podem esmentar:

- La publicació de la llista d'admesos amb el dia i l'hora de matrícula.
- El lliurament, per part dels centres, de la citació en el moment que l'alumne recull la documentació de matrícula.

Un cop l'alumne arriba a la finestreta de la Gestió Acadèmica es procedeix a la introducció i la validació de la sol·licitud de matrícula de l'alumne. S'introdueixen i es validen, per aquest ordre, les dades següents:

- Dades personals de l'estudiant
- Tipus de liquidació
- Dades acadèmiques (assignatures de les quals l'alumne es vol matricular)
- Taxes complementàries (Servei d'Activitat Física, Autònoma Solidària, etc.)
- Validació de la liquidació econòmica

Un cop introduïdes i validades les dades, s'imprimeix el full de matrícula i es signa, si

l'alumne està d'acord amb la matrícula realitzada. Si l'alumne troba alguna incidència en les dades consignades, es pot modificar i rectificar en aquell mateix moment.

Si l'alumne comprova les dades i són correctes, signa l'imprès i la Gestió Acadèmica procedeix a la validació de la matrícula, que queda enregistrada informàticament. Les assignatures de les quals s'ha matriculat passen a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne.

A continuació, i d'acord amb el tipus de pagament escollit per l'alumne (pagament en entitat financera o domiciliació bancària), s'imprimeix l'abonaré corresponent o es graven automàticament les dades bancàries de l'alumne per tal que la Universitat procedeixi al cobrament de les taxes corresponents a l'import de la matrícula.

La matrícula queda validada en el moment que l'alumne, mitjançant una de les dues modalitats, abona l'import i la Universitat fa la conciliació corresponent.

Per realitzar l'abonament de l'import l'alumne es pot acollir a una de les tres modalitats següents:

#### 1. En un únic pagament

— Fent un ingrés al número de compte corrent que s'indica en l'abonaré que s'adjunta al full de matrícula, dins dels set dies naturals següents a la formalització de la matrícula i en qualsevol oficina de la Caixa de Catalunya.

— Per mitjà de domiciliació bancària (l'import es carrega a partir del moment de la formalització de la matrícula).

#### 2. En dos terminis (en aquest cas, cal domiciliar el pagament de la matrícula)

— El 50% de la matrícula es carrega a partir del moment de la formalització de la matrícula (més les taxes opcionals que són voluntàries: SAF, CESAR, etc.).

— El 50% restant, a partir del dia 1 de desembre.

#### 3. En onze mensualitats (en aquest cas, el pagament domiciliat no és possible)

— Mitjançant la contractació d'un préstec en una de les entitats financeres firmants de l'acord amb el Comissionat d'Universitats i Recerca.

El temps estimat com a mitjana en els diferents centres de la UAB per procedir a la formalització de la matrícula dels estudiants de nou ingrés és d'entre vuit i deu minuts.

La UAB, dintre del seu calendari academicoadministratiu, estableix dos períodes de modificacions de matrícula. Durant el primer període (segona quinzena d'octubre) es pot sol·licitar l'ampliació, l'anul·lació i la modificació de les assignatures de les quals els alumnes s'han matriculat. Durant el segon període (segona quinzena de febrer) només està permesa la sol·licitud de canvis d'assignatures corresponents al segon semestre i sempre que els canvis no signifiquin un increment del nombre de crèdits dels quals els alumnes s'han matriculat. Les resolucions de les sol·licituds es tramiten segons els criteris aprovats en els diferents centres, els quals es fan públics abans de començar el període de sol·licituds.

### **2.3. La primera base de dades**

Les dades dels alumnes admesos mitjançant la preinscripció arriben a la UAB per correu electrònic en un fitxer que conté una sèrie de dades referents a cada alumne (DNI, nom,

adreça, any d'accés, nota de PAAU, codi del centre de COU, via d'accés, etc.)

Aquest fitxer arriba als Serveis Informàtics i des d'allà es copia en el directori de dades utilitzat pel gestor de dades.

Des del programa SIGMA s'executen dos processos que tracten aquestes dades per tal de poder carregar en els nostres fitxers d'alumnes les dades necessàries per a poder matricular l'alumne i obrir així el seu expedient. És a dir, a la nostra base de dades no es carrega tota la informació que ens arriba des de l'Oficina de Preinscripció.

Aquests processos només els poden executar els informàtics responsables de l'aplicació.

Així doncs, la primera base de dades conté les dades personals de l'alumne (DNI, nom, adreça, telèfon, data de naixement, etc.), les dades referides a l'accés (via d'accés, nota d'accés, etc.) i el codi de la titulació a la qual s'ha donat accés a l'alumne.

Amb aquestes dades es podrà matricular els alumnes i amb l'acte de la matrícula s'obre l'expedient de l'alumne.

El SIGMA és l'aplicació informàtica que suporta la gestió acadèmica universitària. És una aplicació potent pel que fa a la gestió dels expedients dels alumnes, flexible i modular preparada per a l'automatització, autoconsulta d'expedients, etc.

En canvi, a causa de la seva complexitat i del volum de dades que gestiona, no està preparada per al tractament de dades amb aplicacions ofimàtiques.

Annex: Estructura del fitxer que conté els alumnes admesos a la UAB

### **3. La fase d'acolliment institucional**

Cal indicar les accions, els agents implicats, la temporització i els recursos utilitzats per tal que l'alumnat adquireixi la informació relativa als punts següents:

#### **3.1. Coneixement de la institució (manual d'instruccions d'ús)**

— Estructura i organització

— Òrgans i persones clau

La informació sobre l'estructura i l'organització de la institució, i sobre els seus òrgans i les seves persones clau, apareix recollida, primerament, al web de la Universitat Autònoma de Barcelona. A més a més, tota aquesta informació apareix publicada a la *Guia de l'estudiant* (vegeu la Guia adjunta), en el capítol 6, titulat «L'Autònoma». Cada facultat o centre edita la seva guia, on explica com funciona la seva facultat o centre, els diferents estudis que es poden fer, els serveis que ofereix, el calendari de matriculació, acadèmic i administratiu, etc., però totes tenen en comú aquest capítol 6 sobre l'Autònoma. L'apartat 6.4. d'aquest, titulat «Participar», en el punt 6.4.1., «Govern de la UAB», s'expliquen el funcionament i la composició del Claustre General i de la Junta de Govern, la figura del rector i el seu paper dintre de la comunitat educativa, el gerent i el Consell Social, per aquest ordre. Aquesta informació és molt detallada i ocupa dues planes de la *Guia de l'estudiant*.

Respecte a l'estructura i l'organització del centre o la facultat de cada estudiant, aquesta informació és puntual i diferent en cada guia, però apareix sempre en el capítol 1, «La Facultat», en l'apartat 1.2., «Com s'organitza la Facultat», on s'expliquen els òrgans de representació i de govern (el Claustre de la Facultat i la Junta de la Facultat), l'estructura i l'organització (departaments, etc.), així com les persones clau (l'equip del Deganat,

compost pel degà i els vicedegans, els directors de departament i els coordinadors de titulació). Per exemple, en la *Guia de l'estudiant* de la Facultat de Filosofia i Lletres aquesta informació ocupa tres planes (pàg. 10-12).

La *Guia de l'estudiant* es reparteix abans de la matriculació dels estudiants, durant els mesos de juliol i setembre, a la consergeria de cada facultat o centre, juntament amb una carpeta que conté fulls d'informació sobre la matriculació.

Tota la informació anterior també es pot trobar a la *Guia informativa* (vegeu la Guia adjunta). Aquesta guia reproduïx pràcticament la mateixa informació que apareix en el capítol 6 de la *Guia de l'estudiant*, però va acompanyada de fotografies i és més fàcil de consultar (presenta un format més sinòptic i visual que l'anterior). La *Guia informativa* s'envia a cada estudiant a finals d'octubre des del Rectorat, i s'hi adjunta una carta de benvinguda del rector de la UAB.

### **3.2. Representació estudiantil**

— Òrgans i funcions

— Possibles incentius

Tant en el web com en la *Guia de l'estudiant* i la *Guia informativa* apareix informació sobre els òrgans de representació dels estudiants (capítol 6.4.2., «Òrgans de representació dels estudiants», de la *Guia de l'estudiant* i pàgines 57 i 58 de la *Guia informativa*). S'explica què és el consell d'estudiants del centre i es dona informació detallada de tots els consells d'estudiants de les diverses facultats, així com un telèfon de contacte. La informació del consell d'estudiants, l'òrgan màxim de decisió i representació dels estudiants a cada facultat, apareix en l'apartat 1.3., «Els estudiants», de la *Guia de l'estudiant* (el text de la Facultat de Filosofia i Lletres ha estat redactat per l'assemblea d'estudiants de la mateixa facultat). A més, en l'explicació de cada òrgan de govern, tant de la UAB (Claustre General, Junta de Govern, etc.) com de la facultat (claustre de facultat i junta de facultat), explicats en el punt anterior, apareix el nombre d'estudiants que el componen (vegeu el punt 3.1.).

Dintre del mateix capítol es parla també de la «vida associativa» a la Universitat (apartat 6.4.3. de la *Guia de l'estudiant* i pàgines 59 a 64 de la *Guia informativa*). S'hi recullen totes les associacions i col·lectius que figuren en el registre d'associacions de la UAB, posant un èmfasi especial en les associacions i/o candidatures d'estudiants que tenen representació en el Claustre General de la UAB.

Tota la informació sobre les associacions i els col·lectius també apareix en un full que conté la carpeta que es dona abans de la matriculació (vegeu el full adjunt).

### **3.3. Drets i obligacions**

Estan definits? Hi ha una política especial?

Els drets i els deures dels estudiants estan definits en el capítol IX dels Estatuts de la Universitat Autònoma de Barcelona (Bellaterra, gener de 1985), on figura l'apartat «dels estudiants». En l'article 160 es defineixen els drets i els deures dels estudiants (pàg. 15):

1. Són drets del estudiants de la Universitat Autònoma de Barcelona, sense perjudici dels establerts per les lleis:

a) Rebre una formació i una docència qualificades en l'especialitat triada.

b) Disposar d'unes instal·lacions adequades que permetin el desenvolupament normal



dels estudis.

c) Escollir les assignatures que creguin adients al currículum, d'acord amb els plans d'estudi corresponents i un cop escoltades les orientacions del tutor.

d) Beneficiar-se dels diferents ajuts (beques, subvencions, etc.) que la Universitat pugui donar-los.

e) Associar-se lliurement.

f) Participar en els òrgans de govern i de gestió de la Universitat, d'acord amb els criteris establerts en aquests estatuts, així com escollir els seus representants tal com s'estableixi reglamentàriament.

g) Ésser informats regularment de totes les qüestions que afectin la comunitat universitària.

h) Participar en l'elaboració dels criteris generals d'avaluació.

i) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi.

j) Sol·licitar la revisió de les proves d'avaluació.

k) Beneficiar-se de les prestacions de la Seguretat Social.

**2. Són deures dels estudiants, a més dels establerts en les lleis, els següents:**

a) Seguir amb regularitat els ensenyaments a què s'hagin matriculat i participar en els programes de recerca a què estiguin adscrits.

b) Participar en tot el que afecta la vida universitària.

c) Respectar el patrimoni de la Universitat i vetllar per la conservació d'aquest.

d) Respectar les normatives vigents als diferents centres i serveis de la Universitat.

e) Assumir les responsabilitats que comportin els càrrecs per als quals hagin estat escollits.»

Aquests drets i deures són la base que conforma el funcionament normal de tota facultat, per exemple, en la seva relació amb els estudiants per posar les dates d'exàmens o de revisions, per a l'ús de locals, etc. Per tant, es pot dir que sí que existeix una política especial d'acompliment i de respecte d'aquests deures i aquestes obligacions. Si bé els estatuts no es reparteixen entre tots els estudiants, els punts que tenen a veure més directament amb la seva relació acadèmica i administrativa apareixen a la *Guia de l'estudiant* a l'apartat 6.2.1., «Informació acadèmica». Aquí es recull l'article 164 dels Estatuts, que diu:

«**Article 164.** Realitzada l'avaluació final d'una assignatura i en el cas d'haver esgotat altres procediments previs, l'estudiant podrà demanar una revisió de l'avaluació mitjançant una sol·licitud a la direcció del centre corresponent, la junta del qual, o el degà en cas d'urgència reconeguda pel sol·licitant, designarà un tribunal de tres professors que procedirà a la revisió».

— Existeix la figura del «defensor de l'estudiant»? Quines són les vies d'accés a aquest?

No hi ha un defensor específic de l'estudiant, però aquesta figura queda inclosa dintre de la figura del síndic de greuges, òrgan que, d'acord amb l'article 77.3. dels Estatuts de la UAB i l'article 26 del Reglament del Consell Social, s'encarrega de rebre les queixes i observacions que es formulin sobre el funcionament de la Universitat, i de garantir el compliment de tot allò que disposen els Estatuts esmentats. Qualsevol persona membre de la comunitat universitària (per tant, els estudiants hi són inclosos), tant individual com col·lectiva, pot adreçar-se al síndic de greuges de la Universitat per sol·licitar que actuï en relació amb la queixa que formula.

Les queixes han de ser formulades per escrit i han d'incloure el fonament raonat de la queixa, on s'han d'esmentar les gestions realitzades davant l'administració universitària, i s'han de presentar a l'oficina de la Secretaria del Síndic, on també es podrà rebre informació prèvia (no s'admeten queixes anònimes). No podran haver transcorregut més de nou mesos entre la data del fet objecte de queixa i la de la sol·licitud d'actuació del síndic de greuges.

El síndic de greuges registra totes les queixes formulades i n'acusa recepció a la persona interessada. Després comunica per escrit si l'admet o no a tràmit. Un cop la queixa és admesa a tràmit, el síndic de greuges promou l'oportuna investigació, informa la persona interessada dels resultats de les seves gestions i proposa a l'autoritat o a l'òrgan acadèmic afectat les recomanacions i/o fórmules de conciliació.

Tot aquest funcionament i l'existència d'aquesta figura es fa saber als estudiants mitjançant un full informatiu (vegeu el full adjunt) inclòs en la carpeta de matriculació, així com en la *Guia de l'estudiant* (6.4.5.) i la *Guia Informativa* (p. 67).

— Com es valora el contingut (si s'especifica) de les àrees de rellevància especial? Per exemple, pel que fa als temes següents:

— Avaluació

Aquest aspecte es considera en el punt 160.1.h dels drets i les obligacions dels estudiants, on es diu que l'estudiant participarà en l'elaboració dels criteris generals d'avaluació. A més, a la *Guia de l'estudiant*, apartat 6.2.1.4. (pàg. 217-220 de la *Guia de l'estudiant de la Facultat de Lletres*), es parla extensament dels «Exàmens». En aquest apartat l'alumne s'assabenta de quantes convocatòries d'exàmens té, quan són, com funciona la convocatòria extraordinària de febrer, el procés de revisió d'exàmens (on es parla clarament dels seus drets en aquesta qüestió), etc. Com es pot comprovar, es dona tota la informació que l'estudiant necessita per tal de conèixer tots els seus drets en aquest punt.

— Tràmits acadèmics

Si bé en l'apartat dels Estatuts sobre els estudiants no hi ha un punt referent a aquest aspecte, a la *Guia de l'estudiant* s'expliquen la majoria de tràmits que ha de seguir un estudiant (en l'apartat 6.2.1., «Informació acadèmica», es parla de les reincorporacions, la matrícula; en l'apartat 6.2.1.5., «Convalidacions», sobre la convalidació d'estudis cursats a l'Estat espanyol i a l'estranger, l'homologació de títols; en l'apartat 6.2.1.6., sobre trasllats; en l'apartat 6.2.1.7., sobre la simultaneïtat d'estudis; en l'apartat 6.2.1.8., sobre el règim de permanència; etc. Totes aquestes informacions formen part del drets i deures dels estudiants.

La informació donada és molt completa.

— Tracte amb el professorat

No hi ha un punt específic sobre el tracte amb el professorat.

#### — Instal·lacions i serveis

En el punt 160.1.b dels Estatuts es diu que és un dret dels estudiants disposar d'instal·lacions adequades i en el punt 160.2.c es diu que l'estudiant ha de respectar i conservar el patrimoni de la Universitat. L'estudiant coneix les instal·lacions i els serveis de què disposa mitjançant la *Guia de serveis* (instal·lacions i serveis generals de la Universitat) i la *Guia de l'estudiant* (instal·lacions i serveis particulars de la facultat, apartat 4, i generals, apartat 6.3.). En l'explicació dels serveis de cada facultat, és normal que es parli de les normes d'ús (per exemple, a la pàg. 194 es recullen les normes d'ús de les sales d'informàtica, a la pàg. 198 es parla de les normes d'ús de la Biblioteca d'Humanitats, etc.) i, per exemple a Lletres, com un cas propi de la Facultat, de les zones de fumadors/no fumadors (pàg. 199), etc.

Com es pot constatar, l'estudiant rep informació completa sobre totes les instal·lacions i serveis, tant generals com particulars de cada facultat, i sobre els seus drets i les seves obligacions.

#### — Organització docent: canvis de grup

A la *Guia de l'estudiant* hi ha informació sobre l'organització docent: en el capítol 2, «Estudis», com en el capítol 6.2., titulat «Estudiar». A més, en el capítol 5, «L'agenda», l'estudiant té totes les dades d'interès, entre les quals hi ha els canvis de grup, etc.

Pensem que la informació donada és la correcta en tots aquests aspectes.

### **3.4. Serveis culturals i assistencials**

— Descripció i valoració, pel que fa a l'impacte en l'ús, de les accions específiques per tal que l'alumnat de nou accés pugui involucrar-se en les activitats (club).

Aquest curs 1999-2000 s'han matriculat a la Universitat Autònoma de Barcelona un total de 35.780 alumnes, dels quals 9.102 (25,43%) són alumnes de nou ingrés. Tenint en compte aquest percentatge, s'exposa a continuació la participació i la utilització que fa aquest tipus d'alumnat dels serveis culturals i assistencials.

#### — Activitats esportives

La Universitat Autònoma de Barcelona compta amb el Servei d'Activitat Física (SAF), que s'encarrega de gestionar una sèrie d'instal·lacions esportives i d'organitzar-hi les activitats (vegeu les pàgines 18-25 de la *Guia de serveis*). Hi pot accedir qualsevol membre de la comunitat universitària, així com els d'altres col·lectius, amb el carnet de soci (targeta d'usuari (TU)) o sense. Donades aquestes condicions, el SAF ens ha facilitat les dades següents:

El total de socis l'any 1999 és de 6.791 (3.833 homes i 2.958 dones). D'aquesta quantitat, 1.306 (673 homes i 633 dones), un 19,23%, corresponen a altes durant aquest any 1999. D'aquests, nascuts entre 1979 i 1980 (edat aproximada de 18-19 anys) hi ha un total de 422 estudiants de nou accés (202 nois i 220 noies). Aquesta xifra representa un 4,63% aproximat del total d'alumnes de nou ingrés de tota la Universitat, un 6,21% del total d'usuaris del SAF i un 32,31% del total d'altes del SAF durant aquest any.

Podem dir que aquesta xifra és baixa en relació amb el total d'usuaris del SAF (18,97% de tota la comunitat educativa, aproximadament), però no correspon a una falta d'informació sobre l'existència d'aquest servei, com es pot veure tant a la web, la *Guia de serveis* (pàg. 18-26), com a la *Guia informativa* (pàg. 45). Existeix un període de promoció per utilitzar gratuïtament les instal·lacions esportives la primera setmana de cada quadrimestre, del

qual es fa propaganda generalitzada.

— Activitats artístiques

No es tenen dades sobre els alumnes de nou accés en relació amb les diverses activitats artístiques que es desenvolupen al campus (no es demana el curs per participar-hi). Sobre l'existència d'aquestes activitats, vegeu la *Guia informativa*, pàg. 46, i la *Guia de serveis*, pàg. 7-9.

— Activitats de voluntariat

Demandes de voluntaris a la borsa del voluntariat de la UAB (curs 1998-1999):

Total de persones a la base de dades: 2.397 (6,69% del total d'estudiants matriculats).

Alumnes de primer curs: 1.067 (44,51% del total de voluntaris, 11,72% del total d'alumnes de nou ingrés i 2,98% del total d'estudiants matriculats).

Altres cursos i doctorat: 1.330 persones (55,48% del total de voluntaris i un 3,71% del total d'estudiants que estan matriculats).

Desglossament per sexes:

Primer Total

Homes: 186 (17%) Homes: 18%

Dones: 881 (83%) Dones: 82%

Demandes per camp d'activitats dels alumnes de primer:

Integració d'estudiants amb disminució: 248

Integració de presos: 298

Acollida d'estudiants estrangers: 253

Voluntariat hospitalari: 457

Voluntaris per Bòsnia: 247

Voluntaris pel Sàhara: 277

Voluntariat per la pau i el desarmament: 251

(Les dades no es corresponen amb el total d'alumnes de primer, ja que la majoria s'interessa per més d'un àmbit).

Pensem que la participació dels estudiants de primer és molt alta (44,51%) en comparació amb el total de voluntaris i que una gran part d'aquests ja es vincula des d'un bon començament (11,72%). En relació amb la totalitat d'estudiants matriculats a la Universitat, les xifres són baixes (2,98%) perquè la incidència general del voluntariat també és baixa (6,69%).

Hi ha suficient informació sobre l'existència del voluntariat, ja que es coneix a partir d'un

extens full informatiu que es dóna amb la carpeta de matriculació (vegeu la documentació annexa), de la web, la *Guia informativa*, pàg. 65-66, i la Guia de serveis, pàg. 5-7 i 12-13, cartells, etc.

— Valoració de l'atenció que es presta a la detecció i satisfacció de les necessitats de l'alumnat de nou accés en àrees com ara:

- Allotjament

La Universitat Autònoma de Barcelona compta amb una oferta d'allotjament única de pisos i cases (657) en el mateix campus per a 2.000 persones, amb lloguers assequibles. Hi ha pisos per a quatre o cinc persones, apartaments individuals o per a dues persones i cases unifamiliars. Tots els habitatges estan moblats i disposen de les comoditats necessàries d'un habitatge habitual i d'un pis d'estudiants. A més, hi ha pisos adaptats per a les persones discapacitades (vegeu la web, la *Guia informativa*, pàg. 44, i la *Guia de serveis*, pàg. 52-55).

Per satisfer les necessitats dels estudiants de nou accés, Vila Universitària reserva per a nous residents un total de 533 places, que s'han adjudicat en la seva totalitat durant el mes de juliol de 1999. Queden solament tres sol·licituds en llista d'espera (és a dir, es cobreixen quasi en la seva totalitat totes les necessitats de nou accés). D'aquests nous residents, un 72,78% són noies i un 27,22% són nois. La seva procedència és:

Tarragona: 21,89%

Girona: 19,72%

Lleida: 18,34%

Barcelona: 15,78%

Illes Balears: 8,09%

La resta: 16,18%

Estudis principals dels nous residents:

90 de Ciències

50 de Ciències de la Comunicació

34 de Filosofia i Lletres

27 de Psicologia

21 de Veterinària

19 de Medicina

19 de Traducció i Interpretació

17 de Ciències Polítiques

Etc.

Per conèixer el grau de satisfacció de tots els residents, a final de curs cada any es fa una

enquesta.

D'acord amb totes aquestes dades, podem dir que l'actuació de la UAB sobre el tema de l'allotjament és molt positiva.

— Finançament (beques)

No hi ha un programa especial de beques per part del Ministeri d'Educació i Cultura (MEC) o de la UAB per als alumnes de nou accés (tenen dret a les mateixes beques que la resta d'estudiants una vegada s'han matriculat). La UAB facilita la informació necessària per tal que tots els estudiants coneguin les diferents modalitats de beques. Aquesta informació apareix principalment a la web i sobretot a la *Guia de l'estudiant*, 6.2.2.1., i a la *Guia informativa*, pàg. 28-33, on s'expliquen molt detalladament tots els tipus de beques i ajuts de primer i segon cicles, diferenciant entre els que convoca el MEC, les beques de la convocatòria general i de col·laboració en departaments i els ajuts que convoca la Universitat mateixa (beques per a cursos d'idiomes a l'estiu; beques per a fer estudis al Servei d'Idiomes Moderns; ajuts per a participar en la Universitat Catalana d'Estiu; ajuts econòmics per a col·laborar amb la UAB; ajuts econòmics per a col·laborar amb el Servei d'Informàtica de la UAB; ajuts econòmics per a col·laborar en programes d'intercanvi; ajuts econòmics per a col·laborar en les enquestes per a l'avaluació de l'actuació docent del professorat de la UAB; ajuts per al desplaçament dels estudiants que cursen estudis al campus de Bellaterra de la UAB).

Com es pot veure, es tracta de beques i ajuts dirigits principalment als estudiants propis de la UAB. Aquests ajuts pretenen mitigar carències econòmiques i incentivar l'aprenentatge d'idiomes, els desplaçaments, etc. Tot això és fruit d'un sistema de beques que no arriba a tothom, per les raons que siguin, com es pot constatar amb les dades de beques de règim general del MEC 1998–1999 concedides i denegades (per conèixer més informació sobre la resta d'ajudes i de beques, vegeu la memòria adjunta):

Beques de règim general. MEC 1998–1999

Concedides Denegades Total

Primer 1.837 (63,34%) 1.063 (36,65%) 2.900 (31,99%)

Segon 1.271 (56,36%) 984 (43,63%) 2.255 (24,88%)

Tercer 1.333 (64,24%) 742 (35,75%) 2.075 (22,89%)

Quart 1.049 (64,91%) 567 (35,08%) 1.616 (17,83%)

Cinquè 91 (72,8%) 34 (27,2%) 125 (1,37%)

Sisè 62 (67,39%) 30 (32,6%) 92 (1,01%)

Total 5.643 (62,26%) 3.420 (37,73%) 9.063

Dels aproximadament 9.102 alumnes de nou accés, un 31,86% hauria demanat beca i un 20,18% hauria aconseguit l'ajut. Hi ha un tant per cent important d'estudiants que no aconsegueixen la beca. Les diferents ajudes econòmiques de la Universitat intenten pal·liar en la mesura de les seves possibilitats aquesta necessitat. Considerem que per part de la Universitat hi ha prou informació sobre l'existència de beques i ajudes i que s'intenten satisfer les necessitats dels estudiants en aquest sentit.

— Salut

No hi ha un programa especial de salut dedicat als alumnes de nou ingrés ni xifres sobre la incidència d'aquest servei sobre aquest tipus d'alumnat (no se sap el curs del «malalt»). Tots els estudiants, independentment del curs que estiguin fent, poden gaudir de tots els serveis de què disposa el Servei Assistencial de Salut, excepte de la Unitat de Salut Laboral. Amb la quota de l'assegurança escolar i sempre que siguin menors de vint-i-vuit anys, tenen coberts els accidents escolars i poden fer consultes mèdiques i d'infermeria al Servei Assistencial de Salut. A més a més, la UAB disposa d'una Unitat d'Atenció Psicològica i Pedagògica de caràcter gratuït per a tota la comunitat educativa.

A pesar que no existeix un programa de detecció i satisfacció de les necessitats de l'alumnat de nou accés, podem dir que les necessitats assistencials dels estudiants en general i de tota la comunitat educativa queden prou ben ateses dintre del campus amb els serveis que ofereixen el Servei Assistencial de Salut, la Unitat d'Atenció Primària (que tracta urgències mèdiques i traumatològiques; fa visites mèdiques i atencions d'infermeria; cures, injeccions i vacunacions; anàlisis de sang i d'orina; consultes i informació sanitària; certificats mèdics) i la Unitat d'Atenció Psicològica i Pedagògica (que fa entrevistes individuals, familiars o de parella, i tractaments breus, individuals o grupals), en horari de dilluns a divendres de 8.15 h a 20.45 h. Per exemple, amb vista a la realització del pràcticum per part dels alumnes de Psicologia, Medicina, Biologia, etc., es fan campanyes de vacunació contra l'hepatitis B.

Hi ha àmplia informació sobre el Servei Assistencial de Salut al web, a la *Guia informativa*, pàg. 47, i sobretot a la *Guia de serveis*, pàg. 14-17.

## **4. La fase d'acolliment acadèmic**

### **4.1. El pla d'estudis**

La informació sobre els plans d'estudis impartits en els diferents centres de la UAB és a l'abast dels estudiants abans que siguin admesos.

Aquesta informació es pot consultar al web de la UAB, a través d'Internet. També s'editen uns llibrets amb la mateixa informació, dels quals es fa una distribució destinada a la captació d'estudiants. Aquest llibrets es reparteixen tant al Saló de l'Ensenyament com en les Jornades de Portes Obertes que organitza la UAB. És un document homogeni per a tots els estudis impartits a la UAB i conté la informació següent:

- Objectius de la formació dels estudiants que fan una titulació i sortides professionals un cop acabats els estudis.
- Tipus d'accés als estudis i notes de tall del darrer curs acadèmic.
- Durada prevista de la titulació.
- Nombre total de crèdits necessaris per a fer la titulació i distribució del nombre de crèdits per cicles i per tipus d'assignatures (troncals, obligatòries, optatives i lliure configuració).
- Relació dels itineraris que es poden seguir en els estudis.
- Relació de les assignatures obligatòries i optatives que s'ofereixen en els estudis.

Com a punts febles d'aquests llibrets trobem que no es diferencia entre les assignatures troncales i les obligatòries, i que no es fixa la planificació del currículum que ha de seguir l'alumne per aconseguir els itineraris relacionats.

Aquestes mancances es resolen en el moment que l'estudiant ha estat admès a uns

estudis determinats i recull la *Guia de l'estudiant*.

En les guies dels centres de la UAB hi ha informació ampliada pel que fa a la planificació del currículum que ha de seguir l'estudiant per a obtenir el títol corresponent.

En les guies normalment no hi ha informació sobre notes de tall, vies d'accés i sortides professionals, però és molt més àmplia i clara la informació sobre el currículum que ha de seguir l'estudiant:

— S'informa del nombre de crèdits que ha d'aconseguir l'estudiant per tipologies d'assignatures (troncals, obligatòries, optatives i lliure elecció).

— S'informa de les assignatures optatives que s'han de cursar per a aconseguir tots i cadascun dels itineraris fixats en els plans d'estudis.

Creiem que aquests dos documents relacionats (llibrets i guia) compleixen la seva missió d'informar a l'estudiant sobre els plans d'estudis.

El llibret d'informació i el web de la UAB contenen una informació més generalista, amb vista a donar una visió global de la titulació i a la captació dels estudiants, i la *Guia*, amb una informació més detallada, pretén que l'alumne conegui més a fons els estudis als quals ha estat admès.

#### **4.2. El pla docent del període lectiu**

La Universitat Autònoma de Barcelona confecciona el pla docent de cadascun dels estudis que imparteix entre els mesos de febrer i maig, amb l'objectiu de realitzar la programació docent del curs acadèmic següent.

En l'elaboració del pla docent intervenen de manera coordinada els centres i els departaments.

Els centres determinen per a cada assignatura el nombre de grups (per tipologia), la distribució de les hores lectives, el semestre en què s'impartirà i l'horari i els espais de docència.

Els departaments assignen les hores de docència als professors, d'acord amb les peticions fetes pel centre, especificant el nombre d'hores per a cada professor que imparteix docència en cada grup de cada assignatura.

L'elaboració del pla docent es realitza mitjançant un programa informàtic (SAMAS), la informació del qual posteriorment és consultable des de tots els centres i departaments de la UAB.

Cada centre posa a l'abast de l'estudiant, abans de començar el període de matrícula, la informació que fa referència a:

— assignatures

— grups d'assignatures

— horaris de les assignatures

— espais on es realitza la docència de les diferents assignatures i grups



— professors

Aquesta informació s'inclou, en la majoria de centres de la Universitat Autònoma de Barcelona, en les guies de l'estudiant que es lliuren als alumnes abans de formalitzar la matrícula.

Els centres que no inclouen en les guies els horaris de les assignatures lliuren aquesta informació en un document annex, però sempre abans de la formalització de la matrícula.

La informació sobre horaris de tot el període lectiu del curs acadèmic està publicada durant tot aquest període en els taulers d'anuncis que cada centre té a aquest efecte.

### **4.3. La tutoria**

Com a norma general, a la Universitat Autònoma de Barcelona no hi ha establert un sistema de tutoria continuada dels estudiants, encara que ja s'estan iniciant accions d'aquest tipus en determinats estudis i se'n vol potenciar la generalització en un futur. Així doncs s'han iniciat accions de tutoria a la facultat de dret, a la facultat de psicologia i al departament de matemàtiques.

Malgrat que aquest sistema no està establert, els coordinadors de titulació i les gestions acadèmiques assumeixen les consultes i els dubtes que puguin tenir els estudiants tant en l'aspecte docent com en l'administratiu.

### **4.4. Formació per a una transició de qualitat**

Aquest apartat és especialment punyent a causa de la situació de canvi que es viu en aquests moments amb l'entrada massiva de la LOGSE a segon de batxillerat, tal com es descriu en el capítol d'introducció.

#### **4.4.1. Coordinació entre el currículum de secundària i el de les matèries de primer any**

Aquest és un punt en el qual s'han anat incrementant les accions en els darrers anys. L'agent de coordinació és el Vicerectorat de Qualitat Universitària, que, entre d'altres coses, vetlla per la qualitat de l'ensenyament. En aquest procés intervenen també les facultats. Els coordinadors de titulació són figures clau en aquesta coordinació. Les eines amb les quals es treballa són els plans d'estudis i els plans docents, concretament els aspectes referits a primer i segon quadrimestres.

Per a potenciar aquesta tasca, l'any 1998 es va crear la figura del coordinador per a les relacions amb secundària, que s'encarrega d'aquests temes de manera general i de l'organització de les proves d'accés a la universitat. També fa de representant de la UAB en la Comissió de Coordinació del COU i de les PAAU.

Es de destacar que en la coordinació secundària–universitat, l'Oficina de Coordinació del COU i de les PAAU té un paper de primera magnitud; en aquesta oficina hi participen totes les universitats públiques catalanes. Una de les tasques de l'Oficina és l'estudi de la transició de la secundària cap a la universitat.

L'entrada en funcionament del sistema LOGSE ha propiciat els contactes entre universitat i secundària principalment a causa de dues qüestions: 1) la desaparició del COU, que era un curs tampó, ja que l'impartia professorat de secundària però amb continguts proposats per la universitat; 2) la flexibilitat que té la LOGSE quant a continguts, que fa que diferents centres puguin fer ensenyaments substancialment diferents. S'adjunten documents referents a transició elaborats per l'Oficina.

A la UAB es va crear la Comissió mixta UAB-secundària, que va començar a actuar el

mes de març de 1999 i aplega representants de secundària i de la UAB. En una sèrie de reunions s'han tractat punts sobre estratègies de transició que el Vicerectorat de Qualitat Universitària ha recollit per posar-les en pràctica. Està previst que aquesta comissió mixta sigui l'origen d'altres comissions mixtes més específiques. De moment ja en funcionen dues: la de la Facultat de Ciències i la de la l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria (ETSE).

L'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) de la UAB té un paper important en la tasca de posada en contacte de professorat de secundària i d'universitat. A l'ICE hi ha un grup de persones amb gran experiència a secundària i vinculades a la universitat.

El Seminari permanent de docència de la UAB és un fòrum de debat de l'ICE. L'any 1999 un dels temes debatuts ha estat precisament la transició entre secundària i universitat.

Així doncs s'han fet dues sessions dedicades al tema "Estratègies de transició: professorat i alumnat de primer curs".

L'ICE, conjuntament amb el Vicerectorat de Qualitat Universitària organitza les jornades "L'Autònoma i la innovació docent". Aquest any 2000 el tema a tractar és "La transició des de l'ensenyament secundari a la universitat" (vegeu programa annex).

L'any 1999 s'ha creat una nova comissió mixta UAB-Departament d'Ensenyament per a tocar temes d'estratègies de transició. De moment la dinàmica és força bona. No cal dir que el contacte amb el Departament d'Ensenyament és de gran importància i que aquesta comissió s'ha de comunicar amb d'altres anàlogues que s'establiran en altres universitats en un futur pròxim.

El Departament de Filologia Catalana de la UAB ha organitzat una "jornada d'intercanvi d'experiències entre l'ensenyament secundari i l'ensenyament universitari" per debatre temes de coordinació en el camp de la llengua i la literatura catalanes.

La documentació que evidencia aquesta coordinació es basa principalment en els següents documents: contracte programa, guies de plans d'estudis, comissió mixta UAB-secundària i el seminari permanent.

#### 4.4.2. Accions compensatòries

Per tal d'adaptar els alumnes a les necessitats del primer any a la universitat s'han iniciat en diferents facultats una sèrie de cursos propedèutics (Ciències Empresarials, Dret) que tracten de pal·liar mancances en assignatures bàsiques. També s'estan iniciant plans d'acollida (Ciències de l'Educació, Facultat de Psicologia, Facultat de Medicina) (vegeu document annex).

#### 4.4.3. Formacions específiques

Es fan cursets d'utilització de la Biblioteca, tant de tipus general com de tipus específic (vegeu documentació annexa extreta del web de la UAB).

La valoració de la satisfacció es fa per la via de les enquestes.

Planificació d'estratègies d'estudi: no hi ha accions específiques. Aquesta acció queda limitada a les consultes que els estudiants poden fer al Gabinet Psicològic.

## 5. La fase de resultats

### 5.1. Anàlisi dels resultats del primer període lectiu

Aquesta anàlisi la porta a terme l'Oficina de Programació i de Qualitat de la Docència (OPQD), de manera general, i dels estudis del primer període lectiu en particular. Aquests darrers anys s'ha fet un estudi per a veure la diferència de rendiment entre alumnes que provenen de LOGSE i alumnes de COU, i s'ha detectat un rendiment lleugerament inferior en els de LOGSE, però amb poca significació estadística a causa de la poca quantitat d'alumnes que han estat estudiats.

També hi ha hagut alguna iniciativa puntual (vegeu el document annex).

L'agent implicat és bàsicament l'OPQD i la coordinació de relacions amb secundària depèn del Vicerectorat de Qualitat Universitària.

Aquests resultats són analitzats en primer terme per l'equip de govern, que després els difon als deganats i a les coordinacions de titulació.

## **5.2. La segona base de dades**

La segona base de dades està gestionada pel programa SIGMA, igual que la primera (vegeu el punt 2.3. de la Memòria). En aquesta etapa es van incorporant les dades corresponents a l'expedient acadèmic dels alumnes (vegeu el punt 6.1. de la memòria).

## **6. La comunicació institució–estudiant**

### **6.1. L'expedient acadèmic**

L'expedient acadèmic es gestiona mitjançant el programa SIGMA.

#### 6.1.1. Estructura

L'estructura dels expedients acadèmics es pot apreciar en l'expedient acadèmic que s'adjunta com a mostra. En l'expedient acadèmic s'agrupen dades d'accés (dades personals, procedència etc) i es recull l'evolució de l'estudiant en el temps. Aquesta estructura és comuna a tots els expedients de la UAB.

#### 6.1.2. Accés i seguretat

Per part de la Gestió Acadèmica s'accedeix a l'expedient acadèmic a través del programa SIGMA, que permet la gestió dels expedients. L'accés està protegit per sistemes de seguretat informàtica (accés des de determinats ordinadors i amb paraules de pas).

Els professors poden accedir als expedients acadèmics dels alumnes que s'han matriculat a les seves assignatures a través de l'MSD (mòdul de suport a la docència).

Els estudiants accedeixen al seu expedient mitjançant el carnet d'estudiant.

### **6.2. L'altre currículum. Fins a quin punt l'estudiant coneix:**

#### 6.2.1. L'oferta d'activitats extraacadèmiques

El nivell de coneixement de l'oferta d'activitats extraacadèmiques és molt bo si es llegeixen les guies informativa i de serveis, que es reparteixen a tots els estudiants. Aquesta informació també està recollida al web de la UAB.

#### 6.2.2. La presència de la UAB en la vida del país

La millor eina per conèixer la presència de la UAB en la vida del país és el web, que, a

més a més de donar referències històriques, conté un apartat d'actualitat. Una altra eina important és el *Full Informatiu de la UAB* (se n'adjunta un exemplar).

#### 6.2.3. Les decisions de la UAB en aspectes de qualitat

Aquests aspectes es recullen en el web i en el *Full Informatiu*.

Com a comentari general, val a dir que el fet que la informació existeixi, sigui bona i que l'estudiant hi pugui accedir no vol dir que el nivell de coneixement sigui bo. Això és comprensible, atesa la gran quantitat d'informació a què tothom està sotmès avui dia.

### 6.3. Les expectatives de l'estudiant d'intercanvi

Les informacions que reben aquests estudiants són molt completes i abasten aspectes molt diferents: llengua, geografia, transports, etc.

### 6.4. La satisfacció dels estudiants

#### 6.4.1. Mecanismes per al coneixement de la satisfacció dels estudiants i destinataris dels resultats

En aquests aspectes la comunicació es vehicula principalment a través de la participació dels estudiants en comissions com, per exemple: juntes de departament, juntes de secció, claustres de facultat i d'Universitat, etc.

Un altre indicador de la satisfacció dels estudiants en aspectes docents són les enquestes per avaluar les assignatures. Fins a aquest moment hi ha recollida una gran quantitat d'informació, però encara s'està a l'inici de la manera com usar-la.

Aquests darrers anys s'han fet enquestes per esbrinar com percep l'estudiant el procés de matriculació (vegeu el document annex), en les quals es plantegen preguntes sobre la puntualitat, l'atenció per part del personal, etc. La valoració per part de l'alumnat és bona, però la participació en aquesta enquesta és molt baixa (< 5%).

En tota la temàtica referent a la comunicació institució-estudiant el Vicerectorat d'Estudiants té un paper clau, que, lògicament, abasta molts més aspectes que no pas l'accés.

Els destinataris dels resultats de les enquestes són l'equip de govern, els deganats, les direccions de departament, les coordinacions de titulació, les biblioteques i els propis professors. A més a més els contractes-programa signats pels departaments i titulacions amb el rectorat inclouen un indicador de satisfacció de l'alumnat que s'extreu dels resultats de les enquestes.

#### 6.4.2. Utilitat de la informació

La utilitat d'aquesta informació és de gran interès amb vista a un ensenyament de qualitat. Les dades s'han d'estudiar profundament i s'han de treure conclusions que permetin prendre decisions a fi i efecte de millorar en diferents aspectes.

## 7. Accés dels alumnes des de situacions especials

### 7.1. L'accés de l'alumnat de programes d'intercanvi

Els alumnes universitaris estrangers poden fer algunes assignatures a la UAB mitjançant els programes de mobilitat (per a alumnes d'universitats no europees) o els programes

d'intercanvi ERASMUS i TEMPUS (per a alumnes d'universitats europees).

#### 7.1.1. Àmbits de major incidència

Durant el curs 1998–99 la UAB va acollir 726 alumnes dels programes ERASMUS i TEMPUS, mentre que durant el curs 1997–98 va acollir-ne 608.

Durant aquests cursos les facultats de Filosofia i Lletres, de Traducció i d'Interpretació, de Ciències Polítiques i de Sociologia, i de Ciències Econòmiques i Empresariales han estat els centres que han acollit més alumnes.

Annex: Estadístiques d'accés de l'alumnat de programes ERASMUS i TEMPUS. Curs 1998–99

Annex: Estadístiques d'accés de l'alumnat de programes ERASMUS i TEMPUS. Curs 1997–98

Pel que fa al programa de mobilitat, durant el curs 1998–99 van venir 42 alumnes, mentre que durant el curs 1997–98 ho van fer 34 alumnes.

Durant aquests cursos les facultats de Filosofia i Lletres, de Traducció i d'Interpretació, de Ciències Econòmiques i Empresariales i de Ciències de la Comunicació han estat els centres que han acollit més alumnes.

Annex: Estadístiques d'accés de l'alumnat de programes de mobilitat. Curs 1997-98 i 1998–99

#### 7.1.2. Procediment institucional de decisió sobre l'admissió dels estudiants

Per als programes ERASMUS i TEMPUS el procediment d'admissió és el següent:

- La UAB i la universitat estrangera signen un conveni en el qual es fixa el nombre d'alumnes que participaran en el programa i els estudis als quals accediran.
- La universitat estrangera selecciona d'entre els seus alumnes aquells que participaran en el programa d'intercanvi.

Així doncs, la UAB no participa en la selecció dels alumnes del programes ERASMUS i TEMPUS. Creiem que seria interessant poder conèixer els expedients i participar en aquesta selecció.

Annex: Model de conveni del programa ERASMUS

Per al programa de mobilitat el procediment d'admissió és el següent:

- La UAB i la universitat estrangera signen un conveni en el qual es fixa el nombre d'alumnes que participaran en el programa i els estudis als quals accediran.
- La universitat estrangera envia al coordinador de titulació els expedients dels alumnes proposats i el coordinador confirma l'admissió d'aquests alumnes.

En el programa de mobilitat de la UAB, més que participar en la selecció dels alumnes, el que es fa és examinar els expedients dels alumnes proposats per la universitat estrangera i donar-hi el vist-i-plau. Però en cap cas la Universitat participa en la selecció d'aquests

alumnes.

Annex: Model de conveni del programa de mobilitat

#### 7.1.3 Accions informatives que du a terme la institució

En general, durant els mesos de juny i juliol l'Oficina de Relacions Internacionals rep les dades dels alumnes admesos per als programes d'intercanvi . A aquests alumnes, se'ls envia al seu domicili particular informació referent a l'allotjament i la guia per a estudiants internacionals.

Annex: Guia per al curs 1999–2000 *Informacions pràctiques per a estudiants internacionals*

Aquesta guia conté informació molt completa referent a: situació de Barcelona i la UAB, ús de la llengua a la Universitat, tràmits oficials, primers passos a la UAB, allotjament, serveis de la UAB, calendari acadèmic, cursos d'idiomes, cost de la vida, etc.

A més, cada facultat o escola universitària envia als seus alumnes informació acadèmica (calendari acadèmic, etc.), el pla d'estudis, etc.

Annex: documentació que facilita la Fac. de filosofia i Lletres

Posteriorment, quan l'alumne arriba a la UAB, se l'atén directament a l'Oficina de Relacions Internacionals, se li facilita el carnet d'estudiant internacional i, en el cas de provenir de fora de la Comunitat Europea, se li tramiten els permisos necessaris.

#### 7.1.4 Informació a disposició dels alumnes

Els serveis a disposició dels alumnes són:

— Els oferts per l'Oficina de Relacions Internacionals, situada a l'edifici del Rectorat:

— Facilitar el carnet d'estudiant internacional

— Facilitar informació sobre la UAB

— Allotjament

— Informació pràctica sobre la vida a Barcelona i la seva rodalia (transport, etc.)

— Els oferts per les oficines situades a les facultats per atendre els estudiants internacionals:

— Facilitar informació sobre la facultat o escola universitària.

— Ajudar l'alumne en la realització de tràmits administratius (matrícula, etc.), així com posar-lo en contacte amb el coordinador de titulació.

— Hi ha una secció local de l'associació europea ERASMUS Student Network que promou activitats entre els estudiants que vénen en programes d'intercanvi i estudiants locals.

— L'Oficina de Relacions Internacionals disposa del Programa d'atenció a l'estudiant universitari estranger (PAUNI), que ofereix els seus serveis a tots els estudiants arribats a la UAB fora dels programes europeus d'intercanvi.

— El Servei d'Idiomes Moderns fa cursos intensius i extensius d'iniciació i perfeccionament de castellà i català durant el curs acadèmic.

Tutorització: els coordinadors de titulació actuen com a tutors dels alumnes de programes d'intercanvi.

Procediment per conèixer el grau de satisfacció de l'estada: l'Oficina de Relacions Internacionals ha elaborat un qüestionari per tal que els estudiants de programes d'intercanvi donin a conèixer la seva opinió sobre el procediment d'acollida portat a terme per la UAB.

Annex: Informe dels estudiants ERASMUS de la UAB

## **7.2. L'accés de l'alumnat via trasllats**

Els alumnes que, havent iniciat uns estudis universitaris, vulguin continuar-los a la UAB, hauran de sol·licitar l'accés per trasllat d'expedient.

Cada curs la Universitat ofereix per a cada titulació un nombre de places per cobrir mitjançant trasllat d'expedient.

El nombre de places que s'ofereix correspon al 5% de les places ofertes per a primer curs. Aquest percentatge està regulat pel Reial decret 704/99, de 30 d'abril de 1999.

El nombre de places ofertes es pot ampliar, a petició del degà o del director de centre i amb el vist-i-plau del rector.

### **7.2.1. Àmbits de major incidència i volum**

Per al curs 1999–2000 s'ha ofert un total de 536 places i s'han rebut 664 sol·licituds, 362 de les quals s'han acceptat.

Els estudis amb més sol·licituds per accedir-hi mitjançant trasllat d'expedient són:

Medicina. Curs 1998–99: 89 sol·licituds; curs 1999–2000: 88 sol·licituds.

Dret. Curs 1998–99: 81 sol·licituds; curs 1999–2000: 57 sol·licituds.

Psicologia. Curs 1998–99: 52 sol·licituds; curs 1999–2000: 51 sol·licituds.

Biologia. Curs 1998–99: 35 sol·licituds; curs 1999–2000: 45 sol·licituds.

Ciències Empresarials (Escola Universitària de Sabadell). Curs 1998–99: 52 sol·licituds; curs 1999–2000: 43 sol·licituds.

Annex: Estadístiques d'accés per trasllat d'expedient, curs 1998–99. Estadístiques d'accés per trasllat d'expedient, curs 1999–2000

Tradicionalment aquesta via d'accés ha estat utilitzada per alumnes que per la seva nota d'accés a la universitat (PAAU, etc.) han obtingut plaça en els estudis desitjats però no a la universitat desitjada. En aquest cas, els alumnes obtenen plaça o bé en una universitat

lluny del domicili familiar o bé en un centre universitari privat.

En canvi, poques sol·licituds estan motivades i justificades per canvi de domicili familiar, interessos acadèmics (pla d'estudis, especialitats impartides, etc.).

Cal esperar que, a mesura que es faci palesa la davallada demogràfica i l'oferta de places universitàries s'adeqüi a la demanda, es redueixi el nombre de sol·licituds rebudes per accedir per la via de trasllat d'expedient.

#### 7.2.2 Procediments i criteris d'admissió utilitzats

A partir de la normativa general d'accés als estudis universitaris (Reial decret 704/99, de 30 d'abril de 1999), la UAB ha desenvolupat i aprovat la normativa d'accés per trasllat d'expedient.

Annex: Normativa d'accés per trasllat d'expedient

Els requisits que han de complir els alumnes per poder accedir als estudis per trasllat d'expedient són:

— Haver superat el primer curs (si cursa un pla d'estudis estructurat en cursos) o seixanta crèdits (si cursa un pla d'estudis estructurat en crèdits).

— No haver exhaurit el règim de permanència universitari.

Si el nombre de sol·licituds presentades que compleixen els requisits supera el nombre de places ofertes, cal prioritzar les sol·licituds mitjançant la fórmula següent: 80% de la nota de l'expedient universitari + 20% de la nota d'accés a la universitat (PAAU, FP, etc.).

Per aplicar aquesta normativa la UAB ha elaborat i aprovat un procediment i un circuit administratiu que inclouen la documentació necessària per desenvolupar el procediment.

Annex: Circuit administratiu

El procediment s'inicia quan s'obre el termini per presentar la sol·licitud d'accés. Un cop s'han recollit les sol·licituds i la documentació aportada pels alumnes, el degà o director de centre presenta al rector una proposta d'admissió/denegació de les sol·licituds basada en la baremació dels expedients.

El rector signa la proposta i posteriorment es comunica la resolució a l'alumne.

Aquest procediment s'ha aplicat en els darrers dos cursos i, tot i que s'adequa de forma correcta a les necessitats i a la normativa aplicable, s'han presentat algunes incidències:

El termini perquè l'alumne pugui sol·licitar el trasllat d'expedient és de l'1 al 20 de juliol i es preveu que a mitjan setembre l'alumne rebi la resolució. La resolució no es pot fer més endavant perquè els alumnes han de saber si estan admesos a la UAB o no per formalitzar la matrícula a la seva universitat d'origen. Però per poder prendre una resolució en aquesta data ens trobem que si s'han de baremar els expedients universitaris, disposem de certificats d'expedients incomplets (sense les qualificacions de la convocatòria de setembre, etc.).

A més, si bé quan es fa l'assignació de places per a la preinscripció se separen els alumnes segons els estudis de procedència (PAAU, FP, prova per a més grans de vint-i-cinc anys, etc.), en fer l'assignació de places per trasllat d'expedient això no es té en compte.



### 7.2.3 Accions específiques destinades a aquest tipus d'accés

La UAB no du a terme accions específiques orientades a aquest tipus d'accés.

## **7.3. L'accés de l'alumnat de segona oportunitat de les PAAU (canvi de carrera)**

### 7.3.1. Àmbits de major incidència i volum

En els darrers cursos les titulacions a què han accedit més alumnes per aquesta via d'accés han estat: Enginyeria Informàtica, Dret, Ciències Empresarials (Escola Universitària de Sabadell) i Enginyeria Tècnica i Informàtica de Gestió i de Sistemes (Escola Universitària de Sabadell).

Annex: Estadística «total d'alumnes que s'han matriculat, de nou accés». Curs 1999–2000

Annex: Estadística «total d'alumnes que s'han matriculat, de nou accés». Curs 1998–99

Els alumnes que canvien de carrera solen ser alumnes que vénen dels mateixos estudis o d'estudis similars de centres privats o públics i que no han superat un mínim de seixanta crèdits.

Els alumnes que accedeixen a Enginyeria Informàtica solen venir dels mateixos estudis però de la Universitat Politècnica de Catalunya.

La majoria dels alumnes que accedeixen a Dret solen venir dels mateixos estudis de la Universitat de Barcelona, la Universitat de Girona o la UNED.

Els alumnes que accedeixen a Ciències Empresarials solen venir del mateixos estudis però de centres universitaris privats, o d'Economia o Administració i Direcció d'Empreses.

Els alumnes que accedeixen a les enginyeries tècniques d'Informàtica de Gestió i Sistemes solen venir dels mateixos estudis de la Universitat Politècnica de Catalunya o d'enginyeries informàtiques.

Sembla evident que pel que fa a les Enginyeries que imparteix la UAB un nombre important d'alumnes que hi accedeixen són alumnes que no han superat la fase selectiva de la UPC.

### 7.3.2 Accions específiques destinades a aquest tipus d'accés

La universitat no organitza accions destinades a aquest tipus d'alumnat.

La universitat no organitza accions destinades a aquest tipus d'alumnat, tampoc es veu la necessitat d'organitzar-ne.

## **7.4. L'accés de l'alumnat amb titulació superior.**

Els alumnes amb titulació universitària poden accedir a una segona titulació per dues vies:

—Per accedir al segon cicle, si tenen una titulació prèvia que els dona accés, han de sol·licitar l'accés directament a la universitat.

—Per accedir a un primer cicle han de sol·licitar l'accés mitjançant la preinscripció universitària.

#### 7.4.1. Àmbits de major incidència i volum

Pel que fa a l'accés per preinscripció universitària fins al curs 1998/99 es reservava un 5% de les places ofertes per a primer curs però el RD 704/99 de 30 d'abril de 1999 ha reduït aquest percentatge fins a un 3%.

En els darrers cursos les titulacions a les quals han accedit més alumnes per aquesta via d'accés han estat: Dret, Periodisme, Psicologia, Ciències Empresarials i Medicina.

Annex: Estadística Total d'alumnes que s'han matriculat, de nou accés. Curs 1999-2000

Annex: Estadística Total d'alumnes que s'han matriculat, de nou accés. Curs 1998-1999

Pel que fa a l'accés al segon cicle i tenint en compte el RD 1497/87 de 27 de novembre pel qual s'estableixen les directrius generals comunes dels plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols oficials, la UAB ha aprovat la normativa d'accés a segons cicles des de titulacions prèvies.

Annex: Normativa d'accés a segon cicle des de titulacions prèvies

Basant-se en aquesta normativa, la UAB ha desenvolupat i aprovat el procediment administratiu per a l'admissió d'alumnes.

Annex: Circuit administratiu sobre l'accés a un segon cicle

Per a cada curs i per a cada titulació la UAB aprova el nombre de places ofertes, els criteris d'adjudicació de places, el calendari acadèmic, etc.

Tenint com a base aquests criteris el degà del centre farà la proposta d'admissió dels alumnes que l'hagin sol·licitada, per tal que el rector doni el vistiplau.

Examinant les estadístiques respecte al nombre de sol·licituds rebudes, nombre d'alumnes admesos i nombre d'alumnes que s'han matriculat es constata que hi ha molts alumnes admesos que finalment no es matriculen. La causa n'és que els alumnes demanen l'accés a diferents estudis i a diferents universitats, un cop les universitats publiquen les llistes d'admesos, els alumnes escullen l'opció que els hi convé més.

També es constata que hi ha titulacions en les quals el nombre d'alumnes que s'hi ha matriculat no cobreix les places ofertes.

Annex: Estadístiques sobre l'accés al segon cicle

#### 7.4.2 Accions específiques

Pel que fa a l'accés mitjançant preinscripció, la UAB no fa accions específiques amb aquest tipus d'alumnat. Sembla que no és necessari ja que el nombre de places ofertes només representa el 3% de les places ofertes per al nou accés.

Pel que fa a l'accés al segon cicle cada facultat s'encarrega d'organitzar accions específiques destinades a la captació d'alumnes.

Així, es fan xerrades informatives als alumnes de nou accés a les Jornades de Portes Obertes i als alumnes que fan l'últim curs d'un primer cicle i fins i tot a alumnes de fora de la UAB. Aquest és el cas de la Facultat de Filosofia i Lletres que per a la titulació d'Història i Ciències de la Música envien informació als conservatoris de música de

Catalunya.

Annex: Tríptic

Creiem que la difusió sobre les titulacions a les quals es pot accedir des de titulacions prèvies s'hauria de reforçar tenint en compte els estudiants que hi poden accedir.

## **7.5 L'accés de l'alumnat que han superat les proves per a més grans de 25 anys**

### 7.5.1. Àmbits de major incidència

Cada curs la UAB organitza les proves d'accés per a més grans de 25 anys. Poden presentar-s'hi els alumnes que no tinguin estudis que els donin accés a la universitat i que compleixin 25 anys abans d'iniciar-se el curs.

Les proves consten de dues parts: la prova comuna i la prova específica.

La prova comuna és la mateixa per a tots els alumnes que es presenten a les proves, mentre que la prova específica l'elabora el responsable de cada facultat, que ha estat proposat amb aquesta finalitat pel degà o director de centre.

Les titulacions on es presenten més alumnes són: Psicologia, Dret, Periodisme i Relacions Laborals.

Les titulacions on es presenten menys alumnes són: Física, Química, Estadística i Geologia.

Vegeu l'annex: Estadística d'alumnes aprovats els cursos 1998-1999 i 1999-2000

Fins al curs 1999-2000 els alumnes que aprovaven les proves tenien accés directe als estudis per als quals s'havien presentat. El RD 704/99 de 30 d'abril indica que a partir del curs 2000-2001 es reservarà el 3% de les places ofertes de nou accés per als alumnes que accedeixen per aquesta via.

La limitació del nombre de places per a aquest accés té sentit en titulacions en les quals la demanda supera fortament el nombre de places ofertes (Medicina, Veterinària, etc.), en canvi no té sentit per a aquelles titulacions en les que la demanda difícilment cobreix el nombre de places ofertes (Filologia Clàssica per exemple).

### 7.5.2 Accions informatives que duu a terme la institució

L'organització de les proves es realitza de manera coordinada amb les universitats públiques catalanes (mateix calendari, mateixa prova comuna per a tots els alumnes, etc.)

Cada any es publiquen als diaris catalans la data i el procediment de matriculació.

La UAB facilita als alumnes en el moment de matricular-se la següent documentació:

- Fullet editat pel Consell Interuniversitari de Catalunya.
- Imprès de matrícula
- Instruccions per als candidats
- Instruccions sobre l'assignació de places

Per a preparar les proves no s'editen temaris: es faciliten als alumnes models de proves de convocatòries anteriors.

Tenint en compte que cada facultat prepara la seva prova específica, des del 1998 s'han editat unes orientacions per preparar les proves específiques.

Per tant, els alumnes disposen d'aquestes orientacions i de models de proves de convocatòries anteriors per preparar-se la prova.

Vegeu l'annex: Documentació facilitada als alumnes

## **8. Punts forts i punts febles**

Al costat dels punts forts i dels punts febles hi ha una indicació del capítol/capítols al qual corresponen.

### **8.1. Punts forts**

1. Gran participació d'alumnes de secundària en les activitats d'orientació, sobretot en les Jornades de Portes Obertes al campus (capítol 1).
2. Hi ha un col·lectiu de professorat i de PAS disposat a col·laborar en accions d'orientació universitària (i per tant d'accés) organitzades per la UAB (capítol 1).
3. Bona qualitat i homogeneïtzació del disseny dels materials informatius i promocionals adreçats als alumnes de secundària que entren a la Universitat (capítols 3 i 1).
4. Web molt completa i funcional (capítols 1,3,4,6 i 7).
5. Bona qualitat i difusió de la informació entre els estudiants: la informació de les diferents guies és molt completa i arriba a tothom (capítols 2 i 3).
6. Els serveis oferts als estudiants són de qualitat i molt variats: culturals, esportius, assistencials, etc. Això està potenciat per l'existència del campus (capítol 3).
7. En general, molt bona atenció i acollida als estudiants de primer curs, tant els nacionals com els estrangers (capítols 2 i 7).
8. Progressiva implantació de cursos propedèutics per adaptar nivells d'entrada a la UAB (capítol 4).
9. Bona activitat en les relacions amb secundària cara a generar estratègies de transició (capítol 4).
10. L'existència de l'OPQD que recull la informació de resultats acadèmics, en general, i de primer any, en particular (capítol 5).
11. L'existència del programa SIGMA i la seva utilitat com a programa gestor de dades (capítols 2 i 5).
12. L'existència de la tarjeta de l'estudiant, que permet consultar expedients des de terminals remots (capítol 6).

## **8.2. Punts febles**

1. Poca comunicació entre l'àmbit acadèmic i l'àmbit gerencial pel que fa als temes d'orientació universitària i accés a la Universitat (capítol 1).
2. Els recursos humans dedicats a l'orientació universitària no estan ben coordinats. L'organigrama de funcions està mal estructurat. En aquest sentit, s'observa que les persones que estan més dedicades a aquesta tasca tenen un nivell de decisió baix, mentre que hi ha moltes persones amb nivell de decisió alt que treballen aquest tema a temps molt parcial. Això fa que la presa de decisions sigui molt laboriosa. Les decisions es prenen més per qüestions d'agenda que no pas per haver arribat a solucions satisfactòries (capítol 1).
3. A la UAB, el nivell de coneixement sobre la incorporació d'estudiants és baix (capítols 1,2,3 i 4).
4. No s'aprofita l'èxit de les Jornades de Portes Obertes, de manera que moltes peticions no es poden atendre (capítol 1).
5. El període de temps entre la data que l'alumne de nou accés sap que entra a la Universitat i la data en què s'ha de matricular és molt just (capítol 2).
6. A les guies de les facultats no es reflecteixen els drets i els deures dels estudiants (capítol 3).
7. El programa SIGMA no està preparat per al tractament de dades amb aplicacions ofimàtiques i no té manual d'instruccions (capítols 1, 2 i 5).
8. Els alumnes admesos a partir de setembre no gaudeixen dels plans d'acollida (capítols 4 i 7).
9. El sistema de tutories continuades està poc implantat (capítols 4 i 6).

## **9. Propostes de millora**

1. S'ha de millorar la coordinació dels recursos humans que intervenen en l'orientació universitària a la UAB. S'ha de reestructurar l'organigrama de funcions per evitar feines redundants i esforços que van en direccions massa divergents.
2. S'ha d'implicar una gran majoria del professorat en el tema. Fins ara la participació és massa baixa. En aquest sentit, els col·lectius de professorat més involucrats han de fer de vehicle informador a la resta de professorat. Entre aquest col·lectiu implicat es troben principalment els participants en l'accés (exàmens de les PAAU), jornades informatives (Portes Obertes, visites) i figures dedicades a qüestions docents, principalment coordinadors de titulació.
3. S'imposa modificar la jornada de portes obertes per poder acollir la totalitat de la demanda. Com a primera mesura es proposa ampliar-les a tres dies.
4. Fer un esforç d'informació sobre temes d'incorporació dirigit al personal de la UAB.
5. Incloure a les guies els drets i els deures dels estudiants.
6. Ampliar el temps entre la data de notificació i la data de matriculació a una setmana.