



# Programa de Mentoría de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

(Propuesta pendiente de aprobación por la Junta de Escuela)



Autores:  
Lourdes Miró Amarante  
Francisco de Asís Gómez Rodríguez

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>ACTORES DEL PROGRAMA</b>	<b>3</b>
COORDINADOR DEL PROGRAMA	3
PROFESOR TUTOR	4
ESTUDIANTE MENTOR	5
ESTUDIANTE MENTORIZADO	6
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>6</b>
DIFUSIÓN	6
INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA	7
ASIGNACIÓN DE TUTORES, MENTORES Y MENTORIZADOS	7
FORMACIÓN	7
REUNIONES PROFESOR TUTOR/ESTUDIANTE MENTOR	8
REUNIONES ESTUDIANTE MENTOR / ESTUDIANTE MENTORIZADO	9
<b>SOPORTE INFORMÁTICO</b>	<b>14</b>
<b>CALENDARIO</b>	<b>14</b>
<b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD E INDICADORES</b>	<b>14</b>
EVIDENCIAS O REGISTROS	14
INDICADORES	15
RECOMENDACIONES	16
<b>ANEXOS</b>	<b>18</b>

## Introducción

El Programa de Mentoría, definido dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial de la ETSII (POAT), ofrece a los estudiantes de nuevo ingreso tutorías individuales y grupales con el fin de orientar y guiar en cuestiones de interés general como son el conocimiento y uso de recursos que ofrece la Universidad, la estructura y desarrollo de los Planes de Estudios, la organización del Centro y sus infraestructuras, etc.; así como, en cuestiones de carácter más particular centradas en el éxito o fracaso de cada estudiante en su experiencia de aprendizaje.

El objetivo principal de este programa es mejorar las tasas de rendimiento y de éxito de las asignaturas de primer curso, así como las tasas de abandono. Además, con este programa se pretende que los estudiantes de últimos cursos (Estudiantes mentores) desarrollen diversas habilidades sociales (comunicación y empatía) y adquieran competencias de carácter organizativo, de asesoramiento personal y de liderazgo, mientras orientan a los estudiantes de nuevo ingreso (Estudiantes mentorizados) en su proceso de adaptación al entorno universitario.

Dentro de este programa se pretende cumplir los siguientes objetivos definidos en el POAT:

1. Facilitar la integración de nuevos estudiantes en la Escuela.
2. Fortalecer la vida universitaria
3. Mejorar el rendimiento académico.
4. Ofrecer atención integral y personalizada
5. Orientar de manera sistemática en el proceso formativo, identificando las potencialidades de cada estudiante para que puedan canalizarlas con éxito a lo largo de sus estudios.
6. Promover el desarrollo de actitudes y valores como compromiso, responsabilidad, respeto, solidaridad, sensibilidad y espíritu crítico.
7. Guiar en los procesos administrativos.

En este documento se describe y planifica este programa. Primero, se describen sus principales actores y el rol de cada uno. A continuación, se detalla la propuesta y el calendario de actividades que constituyen este programa. Y se concluye con un conjunto de mecanismos de seguimiento y control de calidad del programa.

## Actores del programa

Este programa se centra en la relación entre iguales, estudiantes mentorizados y estudiantes mentores. Estos últimos coordinados y apoyados por profesores tutores y a su vez organizados por un coordinador del programa POAT.

### Coordinador del programa

Delgado del director del centro. Sus funciones son:

- Organización y asignación de tutores, mentores y mentorizados. Para ello, deberá contar con el apoyo de la Secretaria del Centro a fin de recabar información (datos de contacto) sobre los participantes en el programa.
- Comunicar a los tutores su grupo de estudiantes mentores y a los mentores su grupo de estudiantes mentorizados.
- Registrar las altas y bajas de tutores y estudiantes mentores en el programa.

- Organización de una reunión anual al comienzo del curso con los profesores tutores para indicar, al menos, las principales directrices del programa, la misión de los diferentes agentes, recomendaciones, así como puesta en común de información y debate.
- Ser referente para los profesores tutores ante sus consultas relativas al programa.
- Elaboración de informe anual sobre el programa en el que se mostrarán los participantes, las acciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Difusión del programa.
- La asignación y reserva de espacios para reuniones de los participantes.

### Profesor tutor

El Tutor, nexo de unión entre el estudiante y la Escuela, es un profesor voluntario con docencia en la ETSII, que apoya y coordina a los estudiantes mentores en su labor de mentorización.

Al inicio de cada curso académico, el profesor interesado en participar en el programa de mentoría, rellena una ficha de solicitud (ANX-MENTOR-01)<sup>1</sup> y la entrega en Secretaría de Dirección. La condición de profesor tutor se prorrogará cada curso académico, salvo renuncia.

Las obligaciones del profesor tutor:

- Asistir a la reunión de coordinación con el coordinador de programa, al menos una vez durante el curso, para informar de sus actuaciones.
- Organizar, al menos, una reunión anual al comienzo del programa con sus estudiantes mentores, otra reunión a la mitad y otra a la finalización del curso.
  - Una vez asignado los estudiantes bajo su tutela, el profesor deberá ponerse en contacto con ellos. El profesor Tutor, debe apoyar a los estudiantes mentores fijando reuniones periódicas y tomando nota de dichas reuniones en la ficha de registro de reuniones (ANX-MENTOR-06).
- Servir de referente para las consultas de estudiantes mentores tanto presencial como electrónicamente.
- Informar a sus estudiantes mentores de aquellas actividades que puedan resultar de interés.
- Seguimiento de los estudiantes mentores. Es muy importante que cada profesor tutor se asegure que la participación del estudiante mentor en este programa no interfiera en su rendimiento académico. En el caso de que éste empeore, el profesor debe aconsejar al estudiante, incluso puede pedirle su renuncia al programa.
- Elaborar un informe al finalizar el programa según un modelo estándar que remitirá electrónicamente al coordinador programa (ANX-MENTOR-04), donde además de los datos del estudiante, debe resumir la actividad de tutela realizada.
- Complimentar el cuestionario de satisfacción (ANX-MENTOR-09), a través del cual también se pueden hacer propuestas y sugerencias que se envían al Coordinador del programa, permitiendo mejorar este procedimiento.

Los derechos del profesor tutor:

- A participar voluntariamente en los programas de formación que se establezcan dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

---

<sup>1</sup> Toda la documentación necesaria esta pública en la web de ETSII orienta, <https://www.informatica.us.es/index.php/etsiiorienta>

- A indicar un número máximo y mínimo de estudiantes que desea tuturar, siempre con el límite máximo de 20 estudiantes.

### Estudiante mentor

Es un estudiante de tercero o cuarto que ofrece orientación a compañeros de nuevo ingreso, dentro del modelo de tutorías entre iguales. El estudiante mentor facilita a los estudiantes su integración y adaptación a la escuela y les aconseja en sus decisiones académicas (elección de itinerarios, asignaturas optativas y de libre elección, cursos complementarios, etc.) teniendo en cuenta los intereses, aptitudes y formación previa de cada uno de manera individual.

El estudiante debe haber superado al menos 150 ECTS de la titulación. Cada estudiante mentor es responsable de un grupo pequeño de 3-4 estudiantes de nuevo ingreso. A su vez, los estudiantes mentores serán coordinados por un profesor Tutor a través de reuniones periódicas.

#### Obligaciones del estudiante mentor:

- El estudiante mentor debe comprometerse a un curso académico completo. La condición de estudiante mentor no se mantiene de un curso al siguiente; deberá indicar su intención cada curso académico (ANX-MENTOR-02).
- Asistir a los curso de formación para estudiantes mentores que se establezcan.
- Asistir a tres reuniones programadas por el profesor tutor.
- Organizar reuniones periódicas con sus estudiantes mentorizados. En general, una al mes, interrumpiéndose durante los periodos de exámenes y vacacionales. El total de reuniones deberá ser de seis o más. Para ello el coordinador del programa gestionará los espacios adecuados.
- A participar en las jornadas de acogida como medio inicial de aproximación a los estudiantes mentorizados.
- Realizar actas de las reuniones celebradas con sus estudiantes mentorizados (ANX-MENTOR-06). Estas actas le podrán ser requeridas por su profesor tutor en cualquier momento.
- Promover la difusión del programa entre los estudiantes.
- Servir de referente para sus estudiantes mentorizados tanto presencial como electrónicamente.
- Informar a sus estudiantes mentorizados de actividades, eventos, becas, asociaciones, etc.
- Mantener su rendimiento académico durante su participación en el programa de mentoría.
- Transmitir los intereses e inquietudes de los estudiantes mentorizados a su profesor tutor.
- Elaborar un informe final según modelo estándar (ANX-MENTOR-04).
- Hacer propuestas de mejora del POAT de la ETSII a través de un cuestionario de satisfacción (ANX-MENTOR-08).

#### Derechos del estudiante mentor:

- Al reconocimiento académico de 3 créditos ECTS por la labor realizada distribuidos en: 2 créditos ECTS por su labor de mentoría y 1 crédito ECTS por su participación en los cursos de formación.
- A que no se le asignen más de 4 estudiantes a mentorizar.
- A obtener una certificación por su participación en el programa si ésta es satisfactoria.
- A participar en los programas de formación que se establezcan para los planes de acción tutorial.

- A abandonar el programa por razones justificadas que deberá comunicar al profesor tutor, aunque en este caso no tendrá derecho a los reconocimientos correspondientes.

### Estudiante mentorizado

Los actores principales de este programa son los estudiantes de nuevo ingreso. Aquellos estudiantes que quieran ser tutelados deberán cumplimentar la ficha de solicitud (ANX-MENTOR-03).

Al estudiante de nuevo ingreso que participe en este programa se le asignará un estudiante mentor y un profesor tutor. Se realizará un seguimiento del estudiante, valorando su aprendizaje y su rendimiento académico, interesándose por las posibles dificultades y ayudándole a resolverlas y orientándole en el diseño de su formación y planificando junto a él su itinerario formativo y curricular.

Obligaciones del estudiante mentorizado:

- Asistir con regularidad a las reuniones organizadas por su mentor.
- Redactar, en cada curso académico, un informe que recogerá todas las reuniones, actividades en las que ha participado y competencias adquiridas.
- Cumplimentar el cuestionario de satisfacción (ANX-MENTOR-07) a través del cual tienen la posibilidad de hacer propuestas y sugerencias que serán enviadas al Coordinador del Programa.

Derechos del estudiante mentorizado:

- A consultar presencial o electrónicamente a su mentor.
- A participar en un conjunto de seminarios y tutorías de carácter general, así como en tutorías de orientación individualizada bajo la tutela de un estudiante mentor.
- A abandonar en cualquier momento el programa sin más que comunicarlo a su mentor.

Aunque el plan está dirigido a los estudiantes de nuevo ingreso, el resto de estudiantes también puedan participar en las diferentes actividades grupales planificadas, siempre que haya disponibilidad de recursos para que sean atendidos adecuadamente.

### Actividades

Este programa, está dirigido únicamente a los estudiantes de nuevo ingreso.

#### Difusión

A través de la cartelería diseñada con la información del programa, visible durante todo el curso, se informa sobre la existencia del Plan de Orientación y Acción Tutorial, al que pertenece este programa de mentoría. Toda la información se recoge en el siguiente enlace web <https://www.informatica.us.es/index.php/etsiiorienta>, y además se dispone de una cuenta de correo [etsiiorienta@us.es](mailto:etsiiorienta@us.es).

Durante este curso académico 2014-15, se pone en marcha el Programa de Mentoría, enmarcado en el POAT.

En cada curso académico, las primeras acciones de difusión se orientan a captar profesores tutores y estudiantes mentores. Durante el mes marzo, se convocará una reunión inicial abierta a todos los profesores que imparten docencia en la Escuela, para informar sobre el programa y con el objetivo de constituir el grupo de profesores tutores. Además, se publicará una noticia en la web de la Escuela y se envía un mail a los estudiantes de 3º y 4º para informar sobre la existencia y las características de este programa, y para animarles a que participen en dicho programa como estudiantes mentores.

El programa de mentoría se anunciará a los estudiantes de nuevo ingreso en la jornada de bienvenida que se organiza cada año al inicio del curso académico (siendo el próximo curso 2015-16 cuando se realice por primera vez la captura de estudiantes mentorizados). Además, se plantea la posibilidad de informar a todos los estudiantes sobre la existencia y las características de este programa a través del correo electrónico, para animar a que participen en dicho programa como mentores (estudiantes de 3º y 4º) o como mentorizados (estudiantes de 1º), teniendo en cuenta por la experiencia durante años de que no todos los estudiantes asisten a la jornada de bienvenida.

En este proceso de difusión se involucrará a los departamentos de la Escuela. Se pide a los directores de los mismos que hagan una comunicación oficial sobre la existencia de este programa de mentoría, para implicar a todo el profesorado en la labor de difusión desde las aulas.

Por último, se presenta este programa enmarcado en el POAT a los futuros estudiantes en las distintas visitas de los institutos a la Escuela.

### Inscripción al programa

El programa está abierto a todos los estudiantes y profesores que estén interesados y quieran formar parte del programa.

Después de las actividades de difusión, se iniciará el plazo de inscripción al programa de mentoría de los profesores tutores y estudiantes mentores. Una vez constituidos los grupos de profesores tutores y estudiantes mentores, se iniciará el plazo de inscripción de los estudiantes mentorizados.

Todos los interesados deben cumplimentar un formulario on-line de solicitud de participación en el programa, eligiendo el rol apropiado: estudiante mentorizado (ANX-MENTOR-03), estudiante mentor (ANX-MENTOR-02) o profesor tutor (ANX-MENTOR-01).

### Asignación de tutores, mentores y mentorizados

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

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

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

En caso de estudiantes repetidores es conveniente que sean asignados al profesor tutor y estudiante mentor origen. Principalmente, porque se facilita la integración de los estudiantes en el grupo; el tutor tiene un conocimiento más profundo de este estudiante repetidor y el estudiante no repite actividades.

### Formación

Dentro del programa de mentoría, se organizan distintas sesiones informativas y formativas para estudiantes y profesores.

La formación de los estudiantes mentores estará enfocada al desarrollo de las siguientes competencias:

- Competencias técnicas: conocimiento del perfil de los estudiantes de nuevo ingreso, la problemática de la orientación en el ámbito universitario, y la comprensión del proceso de mentoría;
- Competencias metodológicas: gestión y dinámicas de grupos, identificación de necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso, técnicas de comunicación, organización y planificación de trabajo, procedimientos de resolución de problemas y de evaluación;
- y competencias sociales: respeto a los principios de actuación del mentor, compromiso con la calidad de la enseñanza.

Para la formación del profesor tutor, se planificarán dentro de la convocatoria de las ayudas a la formación específica de centros los siguientes cursos:

- Plan de Orientación y Acción Tutorial,
- La mentoría dentro del POAT,
- Gestionando la incertidumbre en el aula<sup>2</sup>
- Curso práctico de inteligencia emocional: Gestión de problemas y situaciones delicadas en el aula.<sup>3</sup>
- Habilidades sociales y gestión de recursos para atender al alumnado con discapacidad.<sup>4</sup>

### Reuniones profesor tutor/estudiante mentor

Cada profesor tutor deberá organizar, al menos, una reunión anual al comienzo del programa con sus estudiantes mentores, otra reunión a la mitad y otra a la finalización del curso.

En la primera reunión, el profesor tutor expone a los estudiantes mentores los objetivos del programa de mentoría, las actividades contempladas para su desarrollo, las funciones que corresponden a cada agente del programa (profesor tutor, estudiante mentor y estudiante mentorizado), los medios disponibles para facilitar su labor, los mecanismos usados para el seguimiento de las actividades, etc.

Además, se acuerda el calendario y los temas a desarrollar en las reuniones entre los estudiantes mentores y mentorizados. No obstante, hay que resaltar que los temas considerados no deben establecerse como obligatorios; debe existir una cierta flexibilidad en temática y en fecha para que se ajusten lo máximo posible a las necesidades y al momento más adecuado para cada estudiante mentorizado.

También, se establecerá el periodo en el que se realizarán las siguientes reuniones de seguimiento entre los profesores tutores y los estudiantes mentores.

En todas las reuniones es muy importante que el profesor tutor haga un seguimiento del rendimiento académico del estudiante mentor, para asegurarse que éste no se ve afectado negativamente por su participación en el programa de mentoría.

---

<sup>2</sup> Estos tres cursos se han impartido en la Facultad de Psicología como cursos de formación específica de centro, II Plan propio de Docencia de la Universidad de Sevilla.

<sup>3</sup> Impartido en la Facultad de Medicina.

<sup>4</sup> Impartido en las Facultades de Odontología, y de Enfermería, Fisioterapia y Podología.



## Reuniones estudiante mentor / estudiante mentorizado

Se propone que cada mentor realice como mínimo 6 reuniones, individuales o en grupo, a su elección, con los estudiantes mentorizados que tenga asignados. Además de este calendario mínimo se celebrarán las reuniones necesarias, a discreción de estudiante y mentor, a lo largo del curso.

El mentor, de acuerdo con sus estudiantes, establece las fechas concretas de realización de las sesiones y el horario. Los estudiantes han de conocer con antelación las fechas de celebración de las reuniones. Se requiere que el estudiante mentor convoque a los estudiantes a las reuniones a través de alguno de los siguientes medios: correo electrónico, teléfono.

Al inicio de cada reunión, el mentor presentará los temas que en principio se van a tratar, dejando la opción para que los estudiantes expresen si quieren abordar adicionalmente algún tema en concreto. Las reuniones son fundamentalmente de carácter informativo pero es importante que en ellas se establezca un clima de confianza y de diálogo entre el mentor y todo el grupo de estudiantes.

1ª reunión: Toma de contacto.

*Fecha:* Cuarta semana del primer cuatrimestre.

*Justificación:* Como en el Centro se va a realizar alguna sesión de acogida para los estudiantes de 1<sup>er</sup> curso, es conveniente dejar transcurrir un tiempo antes de tener un primer contacto directo con los estudiantes. De este modo, los estudiantes habrán tenido un tiempo para hacerse una idea de la Escuela y de las dificultades que pueden encontrar.

*Objetivos:* Facilitar el proceso de integración del estudiante de nuevo ingreso.

*Temas:*

- **Conocimiento del grupo. Quiénes somos:** Breve descripción de cada uno de los estudiantes: nota media de expediente, opción elegida en Bachillerato, si simultanea los estudios con algún tipo de trabajo, conocimiento de idioma, motivación por estudiar esta titulación. Es interesante que en esta presentación cada estudiante rellene un formulario sobre su conocimiento general de la escuela (ANX-MENTOR-05).  
Presentación del estudiante mentor: la trayectoria académica, su papel como mentor, sus puntos de vistas sobre la Universidad.
- **El Plan de Orientación y Acción Tutorial:** objetivos, actividades, funcionamiento (horario, lugar de reuniones, direcciones de correo electrónico, etc.). Debe diferenciarse y complementarse con las tutorías académicas y disciplinarias que todo profesor realiza (las 6 horas semanales) que es también otro recurso puesto a disposición de todo el alumnado.
- **Detectar deficiencias/necesidades** especiales del estudiante.
- **Conocimiento del papel de la Delegación de Estudiantes:** Presentar a los estudiantes la estructura y componentes de la Delegación de Estudiantes y sus actividades, para que conozcan cómo y cuándo hay que dirigirse a ellos; y fomentar la participación estudiantil en los distintos órganos de representación.
- **Presentación de la Biblioteca:** Presentar a los estudiantes los recursos que ofrece la Biblioteca del centro y los procedimientos y normas de buen uso de los mismos.

- *Presentación de la Administración y servicios del centro: Secretaría.* Describir los procedimientos administrativos más habituales para los estudiantes, junto con los plazos para su realización.

*Contenidos a desarrollar:*

- Realización de la ficha del estudiante (ANX-MENTOR-05). A partir de esta información, se deben detectar las necesidades de tutorización y apoyo.

*Material de ayuda:*

- Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Ficha el estudiante

2ª reunión: Conocimiento de la Escuela.

*Fecha:* Quinta semana del primer cuatrimestre.

*Justificación:* Informar a los estudiantes de una manera más precisa sobre su titulación y planes de estudio.

*Objetivos:* Apoyar, favorecer y mejorar el proceso de formación del estudiante.

*Temas:*

- *Expectativas de los estudiantes sobre la institución:* la titulación, los profesores (las relaciones con ellos), las tutorías (el tutor académico y los profesores como tutores de las disciplinas), la universidad.
- *Conocimiento del plan de estudios:* estructura, optativas, itinerarios, matrícula ordenada, requisitos deseables para el buen aprovechamiento del curso, normas de permanencia en la titulación/universidad, etc. Se trata de detectar qué conocimientos tienen los estudiantes de este tema y de que el tutor les informe sobre el mismo.
- *Sondear la organización y métodos de estudio:* Cómo piensas que te vas a organizar los estudios. Cómo vas a estudiar. Qué técnicas de estudio piensas emplear. Cómo te vas a organizar el tiempo (horarios de asistencia a clase, de estudio en casa, trabajos prácticos, biblioteca, laboratorios, etc.).
- *Ser consciente de la necesidad de acreditar idiomas y planificar dicha acreditación.*
- Conocer la *oferta de Movilidad*, permanencia y reconocimiento de créditos.

*Material de ayuda:*

- Calendario académico
- Información sobre la titulación.

3ª reunión: Definir un plan de acción

*Fecha:* Noviembre

*Objetivos:*

- Hacer reflexionar al estudiante sobre su situación de partida, de manera que se defina un plan de acción que le permita superar las deficiencias (si las tuviera) y maximizar sus estrategias.
- Concienciar a los estudiantes de la importancia de desarrollar una adecuada metodología de estudio para superar con éxito sus materias.
- Constituir grupos de estudio como estrategia.

*Temas:*

- Informar sobre el plan de estudios.

- Informar sobre las actividades formativas y los recursos que ofrece la universidad. Por ejemplo:
  - las actividades y cursos que se realiza desde el Vicerrectorado de Estudiantes: orientación psicopedagógica, atención psicológica, intercambios lingüísticos, etc.
  - las actividades del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria (SACU): atención a estudiantes con discapacidad, atención psicológica y psiquiátrica, apoyo en situaciones de emergencia social, orientación a estudiantes extranjeros, etc.

#### Contenidos a desarrollar:

- Autorreflexión, por parte del estudiante mentorizado, definir objetivos a cumplir.
- Información sobre estrategias de aprendizaje

#### Material de ayuda:

- Plan de acción del estudiante: autorreflexión, objetivos y acciones a desarrollar.

#### 4ª reunión: Primeros resultados.

*Fecha:* Primera o segunda semana del segundo cuatrimestre

*Justificación:* Celebrar la reunión, una vez obtenido las notas del 1<sup>er</sup> cuatrimestre, con el fin de poder evaluar la marcha del curso. Aún se pueden modificar posibles actuaciones antes de finalizar el curso que redunde en un mejor rendimiento.

#### Objetivos:

- Analizar el rendimiento académico obtenido en el primer cuatrimestre
- Analizar los problemas de adaptación al Centro y de estrategias de aprendizaje (si los ha habido)
- Tomar decisiones sobre los cambios a realizar, tanto en las estrategias de aprendizaje como en las acciones emprendidas.
- Tomar contacto con las asignaturas del segundo cuatrimestre

#### Temas:

¿Cómo han sido los resultados académicos de los estudiantes?: Cada estudiante expone si se ha presentado a todas las asignaturas y el número de asignaturas aprobadas (o suspensas).

- Atribución de las causas al éxito / fracaso en las asignaturas.
- Dificultades encontradas en el primer semestre (cabe cualquier tipo de dificultades: personales, de integración en la Escuela, de integración en la ciudad, en la residencia, en el piso, académicas (seguimiento de las clases, conocimientos), etc.
- Cómo afrontar estas dificultades, ¿qué podemos hacer?
- Cómo ha sido la organización de los estudios.
- Actuaciones a emprender antes de finalizar el curso.

#### Contenidos a desarrollar:

- Resultados académicos.
- Plan de estudios del segundo cuatrimestre

#### Material de ayuda:

- Análisis de resultados
- Hoja de planificación

## 5ª reunión: Seguimiento

*Fecha:* marzo-abril

*Justificación:* seguimiento individual del estudiante.

*Objetivos:*

- Revisar la planificación para ir ajustándola en función del rendimiento.
- Infundir confianza al estudiante

## 6ª reunión: Balance del curso. Resultados.

*Fecha:* Última semana del segundo cuatrimestre.

*Justificación:* Si bien lo ideal sería celebrar la reunión después de los exámenes del segundo cuatrimestre para conocer los resultados académicos, por criterios de operatividad quizás sea mejor hacerlo justo antes de los exámenes.

*Objetivos:*

- Analizar la situación académica del alumnado después de su primer curso: número de créditos aprobados, dificultades encontradas, etc.
- Decidir, en función de dichos resultados, si va a continuar con sus estudios o si, por el contrario, piensa cambiar de titulación
- Planificar el verano (examen septiembre) en función de resultados y la decisión tomada
- Ofrecer información sobre las asignaturas del segundo curso
- Evaluar la acción tutorial

*Temas:*

Cómo esperan finalizar el curso.

¿Cómo están abordando los estudios?

Información sobre el 2º curso del plan de estudios: asignaturas, requisitos, funcionamiento, etc.

Actividades a realizar en el verano para los estudiantes que finalicen bien los estudios.

Revisar las actividades formativas y los recursos que ofrece la universidad.

Información sobre actividades extraacadémicas relacionadas con la titulación y realizadas fuera de la Universidad: congresos, intercambios lingüísticos, jornadas, becas, etc.

Valoración de las actividades de tutoría por parte de los estudiantes. Se puede pasar a los estudiantes un breve cuestionario para conocer su grado de satisfacción con las tutorías. Si el grupo es muy reducido (2-5 personas) puede hacerse la valoración oral, asegurándonos siempre de que haya un ambiente de confianza.

*Contenidos a desarrollar:*

- Resultados académicos del alumnado y del grupo
- Alternativas a realizar el próximo curso
- Como prepararse durante el verano para obtener mejores resultados el próximo curso
- Plan de estudios del 2º curso

*Material de ayuda:*

- Plan de estudios de 2º curso

- Hoja sobre toma de decisiones
- Hoja de planificación
- Cuestionario de evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial

## Soporte informático

Con la finalidad de facilitar la labor del coordinador, los tutores y los mentores, es importante contar con herramientas de soporte electrónico como una base de datos de todos los participantes en el programa con sus correos electrónicos al menos y un teléfono de contacto opcional, así como aplicaciones que permitan realizar online los informes de las reuniones, el envío de cuestiones o la evaluación del programa a final de curso, de forma que los informes y la evaluación puedan automatizarse. Además, se cuenta con una página web del POAT para dar visibilidad al mismo y ayudar a su difusión para la captación de tutores, estudiante mentores y estudiantes mentorizados.

TODOS LOS INFORMES SE ELABORARÁN MEDIANTE FORMULARIOS ON-LINE.

## Calendario

Curso anterior	Curso del programa	Actividad
Marzo		Captación de profesores tutores
Marzo		Difusión del programa entre estudiantes para promover la participación de mentores.
Junio-julio		Reunión con profesores tutores, de asistencia voluntaria, para formación inicial.
	Inicio del curso	Captación de mentores y mentorizados.
		Asignación y comunicación de tutores, mentores, mentorizados.
	Septiembre	Reunión general del coordinador con los profesores tutores
	Septiembre	Reunión del tutor con los mentores
	Mensualmente	Reunión del mentor con los mentorizados
	Final del primer cuatrimestre	Reunión del tutor con los mentores
	Final del segundo cuatrimestre	Reunión del tutor con los mentores
	Mayo-junio	Informes y evaluación.

## Sistema de garantía de calidad e indicadores

El seguimiento y control del programa de mentoría se realizará desde la coordinación del Plan de Orientación y Acción Tutorial, desempeñada por la Subdirección de Calidad y Promoción de la ETSII.

Se evalúa el grado de ejecución de las actividades según el cronograma y participación de los estudiantes.

### Evidencias o registros

Se basa en los siguientes registros:

- correos y saludas enviados
- fichas de solicitudes (ANX-01, ANX-02)
- registros de reuniones (ANX-04)
- encuestas de satisfacción (ANX-05, ANX-06)
- listas de admitidos en el programa
- propuestas y sugerencias de mejoras recibidas
- carteles y dípticos informativos
- revisiones del procedimiento

## Indicadores

A partir de los registros anteriores se obtendría la siguiente información:

### Información de participación en el programa de mentoría:

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

- % de tutores respecto a profesorado del centro.
- % de mentores respecto a estudiante con más de 150 créditos aprobados.
- % de estudiantes mentorizados respecto de estudiante de nuevo ingreso matriculados en el Centro.
- % Profesores Tutores respecto de estudiantes matriculados en el Centro.

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

- Ratio promedio de estudiantes mentores respecto a tutores
- Ratio promedio de estudiantes mentorizados respecto a mentores.
- Ratio promedio de estudiante mentorizados respecto a tutores.

### Información de seguimiento del programa de acción tutorial:

A lo largo del curso, en periodos concretos, el coordinador recabará información respecto al número de miembros que permanecen en cada colectivo respecto al número al inicio del curso. Se calcularán las tasas de abandono del programa de cada colectivo:

- Tasa de abandono de mentores
- Tasa de abandono de mentorizados
- Tasa de abandono de tutores

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

### Información de satisfacción con el programa de acción tutorial:

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

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

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

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

## Recomendaciones

Recomendaciones para lograr una mayor efectividad del programa de mentores:

### La Escuela debe...

- Hacer los esfuerzos necesarios para hacer coincidir los intereses (ej. personalidad, investigación) de estudiantes y tutores.
- Dejar claro a los estudiantes su derecho a cambiar de tutor/mentor si no reciben la supervisión adecuada o si tienen algún tipo de problema.
- Informar a los tutores y estudiantes de todos los recursos disponibles en la Escuela y en la Institución.
- Proporcionar un sistema de apoyo efectivo a estudiantes y tutores para hacer frente a las dudas o problemas que puedan surgir. Por ejemplo, orientación a los tutores sobre los posibles cambios en planes de estudio, organización, recursos, etc... para que puedan informar adecuadamente a sus estudiantes.

### Los Tutores deben...

- Ofrecer información y consejos sobre temas académicos. Entre estos temas se incluiría la ayuda en la elección de asignaturas, en la decisión de intereses de investigación, en el contacto con profesores para dirección de tesis y proyectos, así como la orientación sobre los procesos administrativos.
- Familiarizarse con sus estudiantes y su rendimiento académico para proporcionarles la información y la ayuda adecuadas si surgen dificultades a lo largo del curso. Para ello dispondrán de una carpeta para cada estudiante en la que se guarde una ficha con fotografía, copia del programa académico en el que se especifiquen las asignaturas matriculadas y superadas, solicitudes de becas o cualquier otra información que pueda serle de utilidad.
- Ofrecer asistencia o dirigir a los estudiantes a los lugares adecuados para decidir su futuro profesional (Doctorado, Másteres, emprendimiento).
- Informar a sus estudiantes del horario y régimen de tutorías (un día determinado, citación previa, reuniones cuatrimestrales, etc.)
- Tomar la iniciativa a la hora de concertar reuniones con sus estudiantes, especialmente con los de primer curso, porque la mayoría de las veces, los que más ayuda necesitan son los más reacios a las entrevistas.
- Crear un ambiente de confianza para favorecer la relación con sus estudiantes.
- Respetar las decisiones de sus estudiantes y apoyar sus objetivos, a la vez que los estimula a reflexionar concienzudamente sobre sus planes.
- Preocuparse por sus estudiantes como personas.
- Comunicar a sus estudiantes de las expectativas que tiene sobre ellos.
- Mantener la confidencialidad sobre la información que se tiene de cada estudiante así como de los asuntos tratados con ellos.

### Los estudiantes deben...

- Contar con la disponibilidad de sus tutores, al menos mediante cita previa, durante los periodos lectivos. Sin embargo no deben esperar que sus tutores les reciban inmediatamente cuando ellos quieran.
- Ser conscientes de que sus tutores no tienen por qué convertirse en amigos personales.
- Esperar que sus tutores actúen como auténticos consejeros, no simplemente como “firmadores de papeles”.



- Tomar la iniciativa para reunirse con sus tutores siempre que lo necesiten y en más ocasiones que en el encuentro inicial programado.
- Consultar a sus tutores ante cualquier dificultad académica.
- Ir asumiendo gradualmente mayor responsabilidad en el mantenimiento de relaciones fluidas con sus tutores, a medida que progresan en la licenciatura.
- Estar convencidos de que son merecedores del tiempo que les dedican sus tutores y, a la vez, valorar la dedicación de éstos para atenderlos.
- Responsabilizarse de establecer y mantener una relación fluida con sus tutores para así tener alguien con quien consultar sus problemas y preocupaciones y para tener a alguien que pueda, en el futuro, escribir una carta de recomendación cuando ésta sea requerida en programas de empleo, becas, Masters, Doctorados, etc..
- Saber que tienen derecho a solicitar el cambio de tutor si consideran que no están recibiendo la supervisión adecuada.
- Comunicar a sus tutores las expectativas que tienen sobre ellos.

## Anexos

ANX-MENTOR-01: Ficha de solicitud Profesor Tutor

ANX-MENTOR-02: Ficha solicitud Estudiante Mentor.

ANX- MENTOR-03: Ficha de solicitud Estudiante Mentorizado.

ANX- MENTOR-04: Ficha de Tutela.

ANX- MENTOR-05: Conocimiento general del estudiante.

ANX- MENTOR-06: Ficha de Registro Reuniones.

ANX- MENTOR-07: Cuestionario de satisfacción estudiantes Mentorizados.

ANX- MENTOR-08: Cuestionario de satisfacción estudiante Mentor.

ANX- MENTOR-09: Cuestionario de satisfacción Tutores.

**ANX-MENTOR-01: FICHA DE SOLICITUD PROFESOR TUTOR**

(A RELLENAR POR LOS PROFESORES TUTORES)

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

**SOLICITUD DE TUTELA EN “PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL”**

CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

<b>Nombre y Apellidos:</b>	<b>D.N.I.</b>
Categoría:	
Departamento:	
Titulación:	
Turno preferido: <input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde	
Teléfono:	e-mail:

Sevilla, a        de        201\_

**ANX-MENTOR-02: FICHA DE SOLICITUD ESTUDIANTE MENTOR**

(A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE MENTOR)

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

**SOLICITUD DE TUTELA EN “PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL”**

CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

<b>Nombre y Apellidos:</b>	D.N.I.
Titulación:	
Curso:	
Turno preferido:	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde
Teléfono:	e-mail:

Sevilla, a            de            201\_

**ANX-MENTOR-03: FICHA DE SOLICITUD ESTUDIANTE MENTORIZADO**

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN “PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL”**

**ESTUDIANTE MENTORIZADO**

CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

DATOS PERSONALES	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	D.N.I.
TELÉFONO:	e-mail:
DATOS ACADÉMICOS	
Accedió a esta Escuela en el Curso académico: _____	
con estudios de <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> COU, con nota media _____	
TITULACIÓN: _____	
CURSO: _____ GRUPO: _____	
OBSERVACIONES (trabajo, estudios, idiomas, etc.)	
Turno preferido: <input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde	

Sevilla, a                      de                      201\_

### ANX-MENTOR-04: FICHA TUTELA

(A COMPLETAR POR EL TUTOR/MENTOR, UNA FICHA POR CADA ESTUDIANTE)

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

FOTO

Tipo

D.N.I.

**Tutor/Mentor:** \_\_\_\_\_

**DATOS Personales del estudiante MENTORIZADO:**

\_\_\_\_\_ *D.N.I.* \_\_\_\_\_

Apellidos

Nombre

Número

**Teléfono** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico** \_\_\_\_\_

**Académicos**

Accedió a esta Escuela en el Curso académico: \_\_\_\_\_

con estudios de  FP  COU, con nota media \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES (trabajo, estudios, idiomas...)**

\_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

**Actuaciones realizadas:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Evaluación:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cumplimentada esta ficha se entregará en la Subdirección de Promoción y Calidad antes del -- de ----- de 201\_

## ANX-MENTOR-05: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ESTUDIANTE

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

<b>1 DATOS Y SITUACIÓN PERSONAL</b>			
Apellidos:		Nombre:	
Edad:		Titulación:	
<b>1a. Modalidad de acceso a la Universidad:</b>			
		PAU (Bachillerato)	
		Ciclos formativos de nivel superior	
		Mayores de 25 años	
		Otros estudios (indicar):	
<b>1b. Trabajo:</b>			
<b>1c. ¿Elegiste en primera opción la Titulación que cursas?</b>			<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
<b>1d. ¿Qué carrera elegiste en primera opción y no has podido cursar?</b>			
<b>1e. Otros aspectos de interés:</b>			
<b>2 CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA (Señale SI-NO)</b>			
<b>2a. Aspectos generales</b>			
Conoces la organización general de la Universidad		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Conoces los órganos de gobierno de la Universidad		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Conoces la existencia de Departamentos universitarios		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Conoces la institución del defensor universitario		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Conoces la organización general de la Universidad		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
<b>2b. ¿Qué servicios de la Universidad de Sevilla conoces?</b>			
Biblioteca		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Oficina del defensor Universitario		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Ordenación Académica		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Transferencia Tecnológica		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Posgrado		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Profesorado		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Relaciones Internacionalización		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Estudiantes		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Investigación		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de Infraestructura		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Vicerrectorado de relaciones Institucionales		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Conoces la Web de la universidad en profundidad		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Instalaciones Deportivas		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Centro de Iniciativas Culturales (CICUS)		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
Cafeterías y restaurantes		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no
<b>3 CONOCIMIENTO DE LA E.T.S.I.I.</b>			
<b>3a. Conocimiento de la Escuela</b>			
Conoces las dependencias de la Escuela		<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no

	Conoces los cargos directivos de la Escuela	si	no
	Has estado en la Secretaría de la Escuela	si	no
	Conoces los Departamentos a los que pertenecen el profesorado que te imparte docencia	si	no
	Conoces la ubicación de los despachos del profesorado	si	no
	Conoces el horario de tutorías del Profesorado	si	no
	Conoces los órganos de representación de los alumnos de la Escuela	si	no
<b>3b. Conocimiento de las Titulaciones de la Escuela.</b>			
	Conoces las titulaciones impartidas en la Escuela	si	no
	Conocías el plan de estudios de la titulación elegida	si	no
	Tenías conocimiento con anterioridad de las asignaturas de la titulación	si	no
	Conoces los contenidos de las asignaturas de la titulación	si	no
	Has tenido contacto con personas que han realizado dicha titulación	si	no
	Conoces las salidas profesionales de dicha titulación	si	no
<b>4 CONSIDERACIONES SOBRE LA TUTORIA EN LA UNIVERSIDAD</b>			
Señala los temas que te gustaría se trataran en alguna tutoría del Programa de Acción Tutorial			
<b>4a. Estructura organizativa de la Universidad</b>		si	no
	Servicios que te ofrece la Universidad (Becas, etc.)	si	no
	Calendario del Curso Académico (horarios, exámenes, etc.)	si	no
	Enseñanza virtual (programas de las asignaturas, materiales, tutorías, etc.)	si	no
	Técnicas de estudio	si	no
	Dificultades de aprendizaje y seguimiento académico	si	no
	Órganos de representación de los alumnos	si	no
<b>4b. Trayectoria curricular y Plan de estudios</b>		si	no
	Actividades de extensión universitaria (conferencias, exposiciones, etc.)	si	no
	Movilidad de los estudiantes (Programa Erasmus, Seneca)	si	no
	Prácticas	si	no
	OTROS:	si	no



**ANX-MENTOR-06: FICHA REGISTRO REUNIÓN**  
 ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA  
 CURSO ACADÉMICO 201\_ /201\_

FECHA:	LUGAR:
CONVOCA: <input type="checkbox"/> Coordinador <input type="checkbox"/> Profesor Tutor <input type="checkbox"/> Estudiante Mentor	
<b>ASISTENTES</b> (JUNTO A CADA ASISTENTE, SE ESCRIBIRÁ LA CONDICIÓN EN FUNCIÓN DE LA CUAL SE ASISTE A LA REUNIÓN: TUTOR, TUTELADO, ETC.)	
<b>PUNTOS TRATADOS</b>	
<b>ACUERDOS TOMADOS</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, a    de    201\_\_\_\_\_.

## ANX-MENTOR-07: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTES MENTORIZADOS

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE MENTORÍA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

#### ESTUDIANTE MENTORIZADO

NOMBRE Y APELLIDOS (opcional):
CURSO ACADÉMICO 201_ /201_
TITULACIÓN:
APELLIDOS y NOMBRE DEL ESTUDIANTE MENTOR (opcional):
<input type="checkbox"/> Autorizo compartir la información de este cuestionario con el estudiante mentor.

Con la finalidad de evaluar el Programa de Mentoría, desarrollado dentro del POAT, para favorecer tu integración, formación y participación en los nuevos procesos de aprendizaje y en la Universidad en general, en el que has participado, deseamos recoger tu opinión sobre la atención recibida e idoneidad de las intervenciones y actividades programadas, con objeto de corregir aquellos aspectos que no hayan cubierto vuestras necesidades o expectativas.

El cuestionario es ANÓNIMO. Pero, en el caso en el que se indique el nombre del estudiante mentor, recuerda marcar si los datos de este cuestionario pueden ser compartidos o no con el estudiante mentor.

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 5= **Totalmente** de acuerdo
- 4= **Bastante** de acuerdo
- 3= **Suficientemente** de acuerdo
- 2= **Poco** de acuerdo
- 1= **Nada** de acuerdo

	5	4	3	2	1
<b>PROGRAMA MENTORÍA</b>					
Se me informó convenientemente de la existencia y objetivos del programa de mentoría.					
La forma de asignación del estudiante mentor ha sido adecuada.					
El programa está bien diseñado y organizado.					
Se han celebrado reuniones con regularidad.					
Ha existido buena comunicación con mi mentor.					
El apoyo recibido por mi Mentor ha sido satisfactorio.					
Los materiales que me ha ofrecido en las reuniones me han sido de utilidad.					
La participación ha contribuido a mi adaptación al entorno universitario.					
La duración de la acción ha sido adecuada en relación a mis necesidades.					
Se han cumplido mis objetivos con respecto al proyecto.					
Recomendaría este programa a otros compañeros de la ETSII					

VALORACIÓN GENERAL					
Valoro positivamente el Programa de Mentoría.					
Valoro positivamente el Plan de Orientación y Acción Tutorial.					

### OBSERVACIONES

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

*(propuestas y sugerencias)*

## ANX-MENTOR-08: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTE MENTOR

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE MENTORÍA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

#### ESTUDIANTE MENTOR

NOMBRE Y APELLIDOS (opcional):
CURSO ACADÉMICO 201_ /201_
TITULACIÓN:
NUMERO DE ESTUDIANTES MENTORIZADOS:
APELLIDOS y NOMBRE del PROFESOR TUTOR (opcional):
<input type="checkbox"/> Autorizo compartir la información de este cuestionario con el profesor tutor.

Con la finalidad de evaluar el Programa de Mentoría, desarrollado dentro del POAT, para favorecer tu formación y participación, deseamos recoger tu opinión sobre la atención recibida e idoneidad de las intervenciones y actividades programadas, con objeto de corregir aquellos aspectos que no hayan cubierto vuestras necesidades o expectativas.

El cuestionario es ANÓNIMO. Pero, en el caso en el que se indique el nombre del profesor tutor recuerda marcar si los datos de este cuestionario pueden ser compartidos o no con el profesor tutor.

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 5= **Totalmente** de acuerdo
- 4= **Bastante** de acuerdo
- 3= **Suficientemente** de acuerdo
- 2= **Poco** de acuerdo
- 1= **Nada** de acuerdo

	5	4	3	2	1
<b>PROGRAMA MENTORÍA</b>					
Al inicio del curso se le informó convenientemente de la existencia y objetivos del POAT.					
El programa de mentoría está bien diseñado y organizado.					
La forma de asignación de los estudiantes a tutelar la considera adecuada.					
El número de estudiantes a tutelar le parece adecuado.					
El apoyo de mi profesor tutor ha sido adecuado.					
El número de reuniones individuales previstas con los estudiantes ha resultado funcional.					
Ha existido una buena comunicación con el estudiante mentorizado.					
La estimulación y el interés de los estudiantes mentorizados ha sido adecuado.					
He dispuesto de los suficientes medios para el desarrollo de la actividad de mentor.					

La duración de la acción ha sido adecuada.					
Considero que mi formación es adecuada para realizar la tarea de mentor del POAT.					
El programa ha contribuido a mejorar mis habilidades sociales, de liderazgo o gestión de equipos.					
Se han cumplido mis objetivos con respecto al programa de mentoría.					
Recomendaría a otros estudiantes que actuaran como mentores.					

<b>VALORACIÓN GENERAL</b>					
Valoro positivamente el Programa de Mentoría.					
Valoro positivamente el Plan de Orientación y Acción Tutorial.					

### OBSERVACIONES

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

*(propuestas y sugerencias)*

## ANX-MENTOR-09: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN TUTORES

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE MENTORIA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

#### TUTOR

NOMBRE Y APELLIDOS:
DEPARTAMENTO:
Nº DE ESTUDIANTES TUTELADOS:
CURSO ACADÉMICO 201_ /201_

En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala:

- 5= **Totalmente** de acuerdo
- 4= **Bastante** de acuerdo
- 3= **Suficientemente** de acuerdo
- 2= **Poco** de acuerdo
- 1= **Nada** de acuerdo

	5	4	3	2	1
<b>PROGRAMA MENTORÍA</b>					
Al inicio del curso se le informó convenientemente de la existencia y objetivos del POAT					
El programa de mentoría está bien diseñado y organizado.					
La forma de asignación de los estudiantes a tutelar la considera adecuada.					
El número de estudiantes a tutelar le parece adecuado.					
El número de reuniones individuales previstas con los estudiantes ha resultado funcional.					
Ha existido una buena comunicación con el estudiante tutelado.					
La estimulación y el interés de los estudiantes tutorizados ha sido adecuado.					
He dispuesto de los suficientes medios para el desarrollo de la actividad de coordinación.					
La duración de la acción ha sido adecuada.					
Considero que mi formación es adecuada para realizar la tarea de Tutor del POAT.					
Se ha cumplido mis expectativas con respecto al proyecto.					
Recomendaría a otros profesores a que participaran en este proyecto.					

<b>VALORACIÓN GENERAL</b>					
Valoro positivamente el Programa de Mentoría.					
Valoro positivamente el Plan de Orientación y Acción Tutorial.					

#### OBSERVACIONES

Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de futuras acciones:

<i>(propuestas y sugerencias)</i>
-----------------------------------