



## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL E DE MENTORING DA FACULTADE DE INFORMÁTICA CURSO 2021/2022

### 1. Contexto

O plan de acción titorial e de mentoring corresponde a unha directriz de calidade que recomenda a asignación dunha persoa titora a cada alumno/a para que supervise a súa correcta adaptación ao centro e o axeitado aproveitamento das súas aprendizaxes.

A Facultade de Informática ten xa unha experiencia de máis de dez anos dentro do Plan de Acción Titorial (PAT) coordinado dende a Vicerreitoría de Oferta Académica e Innovación Docente da Universidade da Coruña (UDC).

As titulacións ofertadas polo centro no curso 2021/2022 e que forman parte do PAT son as seguintes:

- Grao en Enxeñaría Informática.
- Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos.
- Máster Universitario en Enxeñaría Informática.
- Máster Universitario Matemática Industrial.
- Máster Universitario en Técnicas Estatísticas.
- Máster Universitario en Bioinformática para Ciencias da Saúde.
- Máster Universitario en Ciberseguridade.
- Máster Interuniversitario en Computación de Altas Prestacións.
- Máster en Visión por Computador.

Todo o alumnado matriculado nas titulacións mencionadas máis arriba forma parte do PAT do centro, o que da lugar a un número moi alto de estudantes. O PAT contempla tanto a titorización presencial como a non-presencial.

O PAT do Grao en Enxeñaría Informática e do Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos estrutúrase ao redor do chamado **PAT en grupo**, de xeito que cada grupo de teoría ten asignado un/ha titor/a de grupo para cada cuadrimestre. A persoa que exerce a titorización de grupo encárgase tamén das labores de titoría individual. O PAT en grupo complementase co chamado **Programa Mentoring**, polo que estudantes mentoras/es escollidos entre os últimos cursos do Grao en Enxeñaría en Informática e do Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos, así como dos diferentes másteres, colaboran nas tarefas de orientación ao estudiantado do primeiro curso.

En todas as titulacións, ademais da orientación recibida por parte das/os titoras/es, o alumnado conta coa información dispoñible na web da facultade, (<http://www.fic.udc.es/>), na

wiki (<https://wiki.fic.udc.es/>), no portal de estudos da UDC (<http://estudios.udc.es/>) e no sistema de seguimento da calidade (<http://sgic.udc.es/seguimento.php?id=614>).

## 2. Análise das necesidades

Distínguese entre estudantes de novo ingreso, de continuación de estudos, de mobilidade ou de necesidades especiais.

Cando se trata de estudantes de novo ingreso, especialmente no caso dos Graos, precisan dunha orientación diferenciada á do resto do alumnado de cara a unha correcta adaptación á titulación, ao centro, e á vida universitaria en xeral. Coa implantación do Programa de Estudantes Mentores acadáronse altas cotas de participación do alumnado de novo ingreso.

As principais dúbidas que ten o alumnado de continuación de estudos do noso centro corresponden a cuestións de tipo organizativo (elección de grupos e horarios, procedementos de matrícula, etc.). Moitas destas dúbidas están derivadas da complexidade do plan de estudos, e tamén de orientación profesional, sobre todo nos últimos cursos.

## 3. Metas, obxectivos e contidos

O PAT do centro ten os seguintes obxectivos:

- Axudar á adaptación e integración do alumnado de nova incorporación.
- Fomentar o uso dos recursos e servizos dispoñibles tanto no centro como na Universidade para mellorar a vida universitaria do alumnado.
- Potenciar o rendemento académico e a adquisición de competencias transversais do alumnado do centro.
- Orientar ao alumnado de cara á incorporación ao mercado laboral.
- Fomentar a participación do alumnado no PAT e, máis en xeral, na vida do centro e na representación de estudantes.

Algúns dos puntos a tratar nas sesións de orientación entre as/os titoras/es e o alumnado son:

- A función do PAT no centro e a adaptación ás necesidades do alumnado.
- Coñecemento que ten o alumnado sobre o centro: calendario académico, horarios, exames, equipo directivo e as súas funcións, espazos, servizos e recursos do centro.
- Particularidades do plano de estudos (especialidades, materias optativas, prácticas en empresas, traballos fin de grao/máster).
- Asociacións estudantís e de representación de estudantes.
- Servizos, programas, asociacións útiles na súa vida académica tanto do centro como da UDC: secretaría, biblioteca, LERD, SAPE, OSL/GPUL, Erasmus, CAU, CeCaFi, extensión universitaria (deporte, cultura), ADI, etc.
- Docencia en inglés e mobilidade (de fin de estudos e prácticas).

- Adquisición de competencias transversais (habilidades de comunicación, emprendimento, etc).
- Información de diferentes tipos de matrícula (tempo parcial), recoñecementos, paso dende titulacións a extinguir a titulacións novas.
- Orientación laboral, detectar cal é o coñecemento da súa profesión.
- Información sobre formación de posgrao (másteres no centro e outros).

## 4. Recursos

O recurso principal do PAT do centro é o persoal humano. Para ofertar unha axeitada orientación ao alumnado no Grao en Enxeñaría en Informática e no Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos (as que teñen maior número de estudantes matriculados), potenciarase o PAT en grupo e tamén o Programa de Estudantes Mentores en detrimento do emparellamento individual entre estudantes e titoras/es individuais. As labores de tutoría individualizada serán levadas a cabo polos correspondentes titores de grupo.

Para o caso concreto dos Graos en Enxeñaría en Informática e en Ciencia e Enxeñaría de Datos establecerase un grupo de tutoría por cada grupo de docencia expositiva e cuatrimestre, resultando un total de 45 grupos diferentes ós que se lles asignará unha persoa titora de grupo para cada un. Á mesma persoa titora poderáselle asignar máis dun grupo.

Con respecto ó Programa de Estudantes Mentores, o alumnado de novo ingreso dividiránse en grupos reducidos e asignaranse dous estudantes mentores para cada un deles. As/os estudantes escóllense de entre quen está a cursar os últimos cursos dos graos ou dos másteres que se ofertan no centro e sempre que cursaran o Grao en Enxeñaría en Informática no centro no caso de seren estudantes de máster.

As actividades de orientación ao estudantado, se a situación sanitaria o permite, desenvolveranse en diversos espazos e con recursos do centro dependendo do número de estudantes no salón de actos (para xornadas de acollida, charlas informativas sobre aspectos relacionados coa titulación, xornadas de orientación laboral e formación complementaria, etc.), sala de xuntas, sala de graos e as aulas, que tamén serán o lugar habitual de xuntanzas para reunións en grupo, tanto con titoras/es como con estudantes. A realización deste programa depende das restricións de mobilidade asociadas á pandemia covid-19. Contéplase a posibilidade de que algunhas das actividades sexan on-line utilizando os servizos e recursos dos que dispón a UDC.

O PAT do centro utiliza tamén unha serie de recursos informáticos, especialmente a web do centro (<http://www.fic.udc.es>), a Wiki da facultade, onde se inclúe un apartado específico para o PAT (<https://wiki.fic.udc.es/alumnos:pat:indice>), redes sociais, e tamén contén outros apartados de orientación ó estudantado (mobilidade, actividades para o alumnado, docencia, traballos fin de grao, prácticas en empresas, etc.). No futuro próximo está previsto que toda a información da Wiki, incluíndo a do PAT, se traslade á web do centro e á plataforma Microsoft SharePoint.

## 5. Modelo organizativo

Os principais axentes involucrados no PAT do centro son os seguintes (enuméranse xerárquicamente):

- Coordinador/a PAT do Centro
  - Coordinador/a PAT do Grao en Enxeñaría Informática
    - Titores grupais
    - Estudantes mentores
  - Coordinador/a PAT do Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos
    - Titores grupais
    - Estudantes mentores
  - Coordinador/a PAT de cada un dos másteres universitarios que se indican ó inicio do presente documento.

### Funcións da Coordinación do PAT do centro

- Divulgar o PAT entre profesorado e estudiantado.
- Realizar o seguimento e avaliación do proxecto do PAT do centro para a súa mellora en cursos posteriores.
- Representar o PAT do centro nas reunións de coordinación do PAT da UDC.

### Funcións da Coordinación do PAT da titulación

- Realizar sesións informativas para o profesorado titor, informando sobre as tarefas a desenvolver.
- Elaborar os documentos de traballo.
- Convocar as reunións de coordinación das/os titoras/es.
- Establecer o cronograma do PAT para a súa titulación.
- Coordinar a avaliación do PAT e elaborar un informe, xunto coa coordinación PAT do centro.

### Funcións da titorización de grupo

- Orientar académica e profesionalmente ó estudiantado.
- Remitir a outros servizos cando existe un problema que non pode abordar.
- Informar á coordinación PAT da titulación ou do centro de calquera problema, suxestión ou incidencia que considere oportuno para acadar maior éxito no programa.

### Funcións do estudiantado mentor

- Orientar académicamente ó estudiantado e aconsellar na planificación dos estudos.
- Orientar con respecto aos problemas cotidianos relacionados cos trámites a realizar nos diferentes servizos da facultade (trámites administrativos, etc).
- Remitir a outros servizos cando existe un problema que non pode abordar.
- Informar á coordinación do PAT da titulación ou do centro de calquera problema, suxerencia ou incidencia que considere oportuno para acadar maior éxito no programa.

## Asignación de titoras/es de grupo

No caso do Grao en Enxeñaría Informática e o Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos, as/os titoras/es de grupo escóllense entre o persoal docente que imparte clases nesas titulacións. Ademais, faise a selección tratando de escoller (sempre que sexa posible) profesorado que imparta clase nesas grupos.

## Asignación do estudantado mentor

O estudantado mentor escóllese entre o alumnado dos últimos cursos do Grao en Enxeñaría Informática (3º e 4º), do 3º curso do Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos ou dos másteres que se ofertan no centro (sempre que cursara o Grao en Enxeñaría en Informática no centro) que se presente de xeito voluntario para participar no programa.

Para o caso dos másteres, a orientación pasa directamente pola coordinación de cada mestrado, que asume o rol da tutoría para todo o alumnado do mesmo.

## 6. Planificación

A continuación, detállase a planificación das accións de orientación para o alumnado inscritas dentro do PAT para cada unha das titulacións ofertadas no centro.

### Grao en Enxeñaría Informática

Acción	Obxectivos	Calendario	Destinatarios	Responsable
<b>Sesións de tutoría cos titores/as PAT</b>	Orientar e asesorar ao alumnado dentro das funcións do programa PAT	Todo o curso académico	Todo o alumnado	Coordinación e profesorado titor
<b>Captación de estudantado mentor</b>	Informar e captar entre o estudantado de últimos anos dos graos ou de másteres aos alumnos mentores	Xullo e principios de setembro	Estudantado de últimos cursos dos graos ou de másteres do centro	Coordinación PAT da titulación
<b>Captación titoras/es grupais</b>	Informar e captar entre o profesorado do centro a suficientes titores grupais para os distintos grupos	Xullo e principios de setembro	Profesorado	Coordinación do PAT da titulación
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo decanal, instalacións, recursos docentes, aulas, biblioteca, servizos da UDC e en xeral a organización dos graos	Principios de setembro	Alumnado de novo ingreso	Equipo decanal e coordinación do PAT do centro
<b>Reunión inicial do Programa de</b>	Presentar o programa ó estudantado mentor e	Setembro	Estudantado mentor	Coordinación PAT do centro

<b>Estudiantes Mentores</b>	iniciar a planificación de reunións			
<b>Reunións de estudantes mentores</b>	Orientar e axudar ó estudantado	Durante todo o curso	Alumnado de primeiro curso do grao	Estudiantes mentores
<b>Reunións informativas TFG</b>	Presentar os trámites, condición e organización do traballo fin de grao	Abril	Alumnado matriculado en TFG	Coordinación da titulación
<b>Reunión inicial con titores grupais</b>	Planificar o desenvolvemento do PAT grupal ó longo do curso	Setembro	Titores grupais	Coordinación do PAT do centro
<b>Primeira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ó estudantado ó inicio do curso académico	Setembro	Todo o alumnado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Segunda reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumnado á metade do curso académico	Febreiro	Todo o alumnado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Xornada de presentación de especialidades</b>	Presentar os contidos e obxectivos das especialidades da titulación	Maio	Alumnado que debe elixir especialidade	Coordinación da titulación
<b>Terceira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumnado a finais do curso académico	Finais de maio	Todo o alumnado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Reunións informativas prácticas en empresas</b>	Presentación dos trámites, condición e organización do traballo fin de grao e as prácticas externas en empresas	Xuño	Alumnado que optar a prácticas en empresas	Dirección do centro e FUAC
<b>Reunión final con estudantes mentores</b>	Analizar os resultados do programa mentoring ó longo do curso	Xuño / xullo	Estudiantado mentor	Coordinación do PAT da titulación
<b>Reunión final con titores grupais</b>	Analizar os resultados do PAT grupal ó longo do curso	Xuño / Xullo	Titores grupais	Coordinación do PAT da titulación
<b>Inicio da planificación do PAT para o curso seguinte</b>	Analizar as necesidades detectadas ó longo do curso de cara a planificación do proxecto PAT do curso seguinte	Xuño	Profesorado	Coordinación do PAT da titulación

**Grao en Ciencia e Enxeñaría de Datos**

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Sesións de titoría cos titores/as PAT</b>	Orientar e asesorar ao alumnado dentro das funcións do programa PAT	Todo o curso académico	Todo o alumnado	Coordinación e profesorado titor
<b>Captación estudantado mentor</b>	Informar e captar entre o estudantado de últimos anos dos graos ou de másteres ao alumnado mentor	Xullo e principios de setembro	Estudantado de últimos cursos dos graos ou de másteres do centro	Coordinación do PAT da titulación
<b>Captación titores/as grupais</b>	Informar e captar entre o profesorado do centro os titores/as grupais	Xullo e principios de setembro	Profesorado	Coordinación do PAT da titulación
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo decanal, instalacións, recursos docentes, aulas, biblioteca, servizos da UDC e en xeral a organización do grao	Principios de setembro	Alumnado de novo ingreso	Equipo decanal e coordinación do PAT do centro
<b>Reunión inicial do Programa de Estudantes Mentores</b>	Presentar o programa ó estudantado mentor e iniciar a planificación de reunións	Setembro	Estudantado mentor	Coordinación do PAT do centro
<b>Reunións de estudantes mentores</b>	Orientar e axudar ós estudantes	Durante todo o curso	Alumnado de primeiro curso do grao	Estudantado mentor
<b>Reunión inicial con titoras/es grupais</b>	Planificar o desenvolvemento do PAT grupal ó longo do curso	Setembro	Titores grupais	Coordinación do PAT do centro
<b>Primeira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ó estudantado ó inicio do curso académico	Setembro	Todo o alumnado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Segunda reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumnado á metade do curso académico	Febreiro	Todo o alumnado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Terceira reunión grupal</b>	Orientar e asesorar ao alumnado a finais do curso académico	Finais de maio	Todo o estudantado (por grupo)	Titor/a grupal
<b>Reunión final co estudantado mentor</b>	Analizar os resultados do programa mentoring ó longo do curso	Xuño / xullo	Estudantado mentor	Coordinación do PAT da titulación

<b>Reunión final con titores grupais</b>	Analizar os resultados do PAT grupal ó longo do curso	Xuño / Xullo	Titores grupais	Coordinación do PAT da titulación
<b>Inicio da planificación do PAT para o curso seguinte</b>	Analizar as necesidades detectadas ó longo do curso de cara a planificación do proxecto PAT do curso seguinte	Xuño	Profesorado	Coordinación do PAT da titulación

### Mestrado Universitario en Enxeñaría Informática

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornada de presentación do máster</b>	Presentar as características do máster	Maio	Todos os alumnos interesados	Coordinador do máster
<b>Mantemento da web informativa</b>	Ofrecer información sobre as dúbidas máis habituais (admisión, horarios, ...)	Durante todo o curso	Todos os alumnos interesados	Coordinador do máster
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, materias, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do máster	Setembro	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do máster
<b>Xornadas de presentación de materias</b>	Presentar as materias, os seus contidos, características e desenvolvemento, e o proceso de avaliación	Primeira clase de cada materia	Estudantes matriculados	Coordinadores de cada materia
<b>Sesións de tutoría sobre procedemento e condicións de matrícula</b>	Orientar e asesorar aos alumnos sobre todos os procedementos e prazos relacionados coa preinscrición e matrícula	Principalmente de xuño a outubro, pero tamén ao longo do curso	Os alumnos interesados no máster	Coordinador do máster
<b>Seguimento e contacto cos estudantes que realizan as solicitudes de preinscrición e matrícula</b>	Facer un seguimento das solicitudes presentadas, garantir o interese dos estudantes no máster	Principalmente de xuño a outubro, pero tamén ao longo do curso	Os estudantes que presentaron calquera tipo de solicitude relacionada co máster	Coordinador do máster



<b>Orientación sobre o procedemento de recoñecemento de créditos e ampliación de matrícula</b>	Asesorar aos estudantes sobre as posibilidades de solicitar ditos recoñecementos	De xuño a novembro, pero fundamentalmente os meses desde setembro a novembro	Os estudantes interesados	Coordinador do máster
<b>Reunión informativa sobre as Prácticas en Empresa (PE)</b>	Presentar as características da materia PE, explicar as modalidades que existen de cursala, requisitos, prazos, etc.	Xuño/Xullo	Os estudantes candidatos a cursar PE	Coordinador da materia "Prácticas de empresa"
<b>Reunión informativa sobre o Traballo Fin de Máster</b>	Presentar os trámites, condicións e organización do TFM	Xuño/Xullo	Os estudantes candidatos a presentar anteproxectos e TFM	Coordinador do máster
<b>Reunión inicial con titores PAT</b>	Planificar o desenvolvemento do PAT ó longo do curso	Setembro	Titores PAT	Coordinador do máster
<b>Primeira reunión PAT</b>	Orientar e asesorar ó estudante ó inicio do curso académico	Setembro	Alumnado de primeiro curso	Titor PAT primeiro cuatrimestre
<b>Segunda reunión PAT</b>	Orientar e asesorar ao alumno á metade do curso académico	Febreiro	Alumnado de primeiro curso	Titor PAT segundo cuatrimestre
<b>Sesións de revisión do desenvolvemento o da titulación</b>	Contrastar cos estudantes o desenvolvemento da titulación, tanto nas facetas docentes como organizativas. Discutir propostas de mellora e trasladalas aos coordinadores das materias, ao equipo decanal, etc.	Ao remate do período lectivo	Estudantes da titulación que seguiron o curso	Coordinador do máster
<b>Orientación profesional dos estudantes e establecemento de contactos coas empresas</b>	Resolver dúbidas sobre a incorporación ao mundo laboral dos estudantes, recoller demandas das empresas, trasladar as demandas aos estudantes que cumpren os requisitos solicitados polas empresas, seguimento de	Ao longo do curso	Os estudantes que desexan incorporarse ao mundo laboral e empresas que demandan traballadores cualificados	Coordinador do máster

	satisfacción sobre as condicións económicas e laborais dos estudantes contratados, etc.			
<b>Reunión final con titores PAT</b>	Analizar os resultados do PAT grupal ó longo do curso	Xuño/Xullo	Titores PAT	Coordinador do máster

### Máster Universitario en Matemática Industrial

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Acto de acollida de estudantes e inauguración do curso</b>	Dar unha breve visión do máster a todos os alumnos e indicar a organización do mesmo	Setembro: Breve exposición de media hora antes do inicio da primeira clase do curso	Alumnos matriculados no primeiro ano no máster, ou preinscritos e pendentes de matricular	Coordinadora xeral e coordinadores en cada universidade
<b>Información sobre o máster, consultas a todo tipo de dúbidas en período de preinscrición e matrícula</b>	Resolver dúbidas respecto de contidos, obxectivos, prazos de matrícula, procedementos administrativos	Desde apertura de primeiro prazo de preinscrición ata último prazo de matrícula	Potenciais alumnos, alumnos preinscritos e alumnos matriculados	Coordinadores do Máster en cada universidade
<b>Información sobre a organización do segundo curso aos alumnos cursando primeiro</b>	Resolver dúbidas sobre organización da materia TFM do segundo ano, as súas actividades e todo o relacionado co proxecto	Unha hora no segundo cuatrimestre do primeiro curso	Alumnos do máster que preveen matricularse no segundo curso no seguinte curso académico	Coordinadora xeral e coordinadores do Máster en cada universidade
<b>Información sobre TFM e a actividade "Taller de problemas industriais"</b>	Explicar en detalle a estrutura e actividades da materia "Traballo Fin de Máster", as actividades incluídas e a maneira de superalas	Setembro, antes do comezo da actividade	Estudantes de segundo curso	Profesores da actividade "Taller de problemas industriais"

### Máster Universitario en Técnicas Estatísticas

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas,	Setembro	Todos os alumnos	Coordinador do máster

	biblioteca, e en xeral a organización do máster		matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	
<b>Sesións de titoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de máster, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster

### Máster Universitario en Bioinformática para Ciencias da Saúde

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida 1º curso</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do máster. Presentación das materias de forma xeral e organización dos horarios dos dous grupos de alumnos	Setembro	Todos os alumnos Matriculados por primeira vez ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do máster
<b>Xornada de acollida 2º curso</b>	Organización docente do segundo ano, opcións e optativas, prácticas de empresa, traballo fin de máster	Setembro		
<b>Sesións de titoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de máster, etc.	Durante todo o curso académico		Coordinador do máster
<b>Sesión informativa segundo curso</b>	Informar aos alumnos da estrutura do terceiro cuatrimestre do ano para coñecer a optatividade, horarios, prácticas de empresa y TFM	Xuño	Alumnos que rematan 1º curso	
<b>Canle Teams</b>	Ter unha canle aberta durante todo o ano a través da plataforma Teams para comunicarse sobre accións relevantes da docencia e de interese para o alumnado	Durante todo o curso	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster

**Máster Universitario en Ciberseguridad**

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do máster	Setembro	Todos os Alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do máster
<b>Sesións de tutoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de máster, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster

**Máster Interuniversitario en Computación de Altas Prestacións**

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do máster	Setembro	Todos os alumnos matriculados ou preinscritos pendentes de matricular	Coordinador do máster
<b>Sesións de tutoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do proxecto fin de máster, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster
<b>Xuntanza informativa sobre traballo fin de máster e as prácticas en empresas</b>	Explica ao alumnado aspectos prácticas e normativos destas dúas asignaturas do máster: normativa aplicable, calendarios, etc... e resolver as dúbidas que os alumnos poidan ter ao respecto	Decembro	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster

**Máster en Visión por Computador**

<b>Acción</b>	<b>Obxectivos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Responsable</b>
<b>Xornadas de acollida (1º curso)</b>	Presentar o equipo docente, recursos docentes, aulas, biblioteca, e en xeral a organización do máster	Setembro	Todos os alumnos matriculados por primeira vez ou preinscritos	Coordinador do máster

			pendentes de matricular	
<b>Xornadas de acollida (2º curso)</b>	Explicar ao alumnado os aspectos prácticos e normativos da asignatura de traballos fin de máster: normativa, calendarios, etc.	Setembro	Alumnos matriculados en traballo fin de máster	Coordinador do máster
<b>Sesións de titoría</b>	Orientar e asesorar ao alumno en aspectos como as materias optativas das que matricularse, a planificación do esforzo, a elección do traballo fin de máster, etc.	Durante todo o curso académico	Todos os alumnos matriculados no máster	Coordinador do máster
<b>Xuntanza informativa sobre as prácticas externas</b>	Explicar ao alumnado aspectos prácticos e normativos da asignatura de prácticas externas: normativa aplicable, calendarios, etc... e resolver as dúbidas que os estudantes poidan ter ao respecto	Decembro	Todos os alumnos matriculados en prácticas externas	Coordinador do máster

## 7. Avaliación

O profesorado participante no PAT do centro, así como o alumnado, poderá avaliar o plan ao finalizar o curso académico utilizando o modelo de enquisas propostas dende o PAT da UDC.

Para cada titulación organizarase posteriormente unha reunión final de coordinación entre todas as persoas titoras (con posible representación do equipo decanal) para analizar os resultados do PAT. A memoria do PAT recollerá as conclusións acadadas nestas reunións, incluíndo as necesidades detectadas do alumnado, os puntos fortes e débiles do plan, así como as accións de mellora para proxecto do PAT do curso seguinte.

A coordinación do PAT do centro participará e colaborará nas accións de avaliación e seguimento organizadas dende a coordinación xeral do PAT da UDC.