

Grado en Biotecnología. Universidad de Salamanca.

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL PARA LOS ALUMNOS/AS MATRICULADOS/AS EN EL GRADO DE BIOTECNOLOGÍA

1- Definición

La tutoría es un proceso de apoyo durante la formación de los estudiantes que se concreta en la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de ellos, buscando favorecer el aprendizaje, la formación integral y la inserción profesional de los futuros licenciados.

2- Objetivos

El propósito global es elevar el rendimiento y aprovechamiento académico y personal de los alumnos. Dentro del programa de tutorías se trata de:

- 1) Ofrecerles atención integral y personalizada.
- 2) Orientarles de manera sistemática en el proceso formativo, identificando sus potencialidades para que puedan canalizarlas con éxito en su paso por la licenciatura.
- 3) Promover el desarrollo de actitudes y valores como compromiso, responsabilidad, respeto, solidaridad, sensibilidad medioambiental, espíritu crítico y todos aquellos que consideramos consustanciales a la formación de un universitario.
- 4) Guiarles en los procesos administrativos.

3- Proceso

- Todos los estudiantes del Grado en Biotecnología contarán con la supervisión académica de un Tutor designado por el Decanato. El Tutor, nexo de unión principal entre el estudiante y la Facultad, es un profesor que facilita a los estudiantes su integración y adaptación a la Facultad y les aconseja en sus decisiones académicas (elección de itinerarios, asignaturas optativas y de libre elección, cursos extraordinarios, etc..) teniendo en cuenta los intereses, aptitudes y formación previa de aquellos.

- La labor del Tutor es especialmente importante en el primer año para mentalizar al estudiante de las diferencias entre la Enseñanza Media y la Superior y estimular su participación activa en el proceso educativo del Grado.

- Una vez implantado el programa, el tutor puede introducir, de entre los alumnos de años previos, la figura del estudiante colaborador en tutoría, que pertenece a un curso más avanzado y aporta su punto de vista complementario al del Profesor. De esta manera, se establecen una serie de grupos de Tutoría en los que se cuenta con la experiencia y perspectiva de alumnos de cada uno de los cursos coordinados por el profesor tutor.

- Aunque la falta de experiencia origine preocupación en principio, la participación de los tutores en la educación de los jóvenes licenciados, la supervisión y orientación durante un período formativo muy importante de sus vidas, puede resultar muy gratificante. La experiencia de los modelos anglosajones demuestra que muchos estudiantes consideran que sus tutores de licenciatura desempeñaron un importante papel en su crecimiento académico y profesional.

4- Reconocimiento

- El reconocimiento institucional de la función de tutor se realiza a través del nombramiento del Decano de cada uno de los profesores que desarrollen la acción tutorial y la solicitud a la Autoridades universitarias, del reconocimiento en la relación de puestos de trabajo de las áreas de conocimiento y los planes de organización docente individuales de cada profesor de la dedicación a este programa. Por parte del decanato, se buscan medios para reconocer a aquellos profesores que destaquen en su labor de tutorías.

5- Organización

- El Plan estuvo dirigido en el curso 2004-05 únicamente a los alumnos que accedían por primera vez a la Facultad de Biología, a realizar primer curso. Para el año siguiente, el curso 2005-06, el profesor tuvo asignados los alumnos de 2º curso (a los que empezó a seguir en el año 2004-05) y algunos nuevos de 1º curso. Así sucesivamente en los cursos siguientes.

En caso de alumnos repetidores es conveniente que sigan asignados al tutor y al profesor origen. Razones: a) se facilita la integración de los alumnos en el grupo, b) el tutor tiene un conocimiento más profundo de este alumno repetidor, c) el alumno no repite actividades.

- Lo deseable es que, cuando el programa cubra la duración del Grado, la asignación de alumnos por tutor y año académico no supere la cantidad de 12.

- La existencia del programa se da a conocer mediante su inclusión en la guía académica y en la página Web de la Facultad, así como en las sesiones de acogida organizadas por el equipo decanal a comienzo de curso.

- El programa es obligatorio tanto para el alumno como para el profesorado. Se divide el número de alumnos de primer curso entre el número total de profesores y se hacen los grupos correspondientes, exponiendo los listados en el tablón de anuncios y página Web de la Facultad, avisándose de la inserción a todo el profesorado. Se deja un tiempo para que tanto alumnos como profesores puedan "reclamar" algún cambio. En caso de haber reclamaciones, éstas deben estar fundamentadas y entregadas en un escrito.

- El grupo de alumnos por cada tutor es homogéneo en cuanto a la titulación. Esto facilita los temas a tratar en la tutoría tanto a los alumnos como al profesor.

- La secretaría de la Facultad provee a cada alumno de nuevo ingreso de una ficha en la que se reseña la información personal y académica correspondiente. Esta ficha se entrega al tutor en la primera reunión que se realiza.

- A final de curso, cada tutor elabora un breve informe, según formato proporcionado en la ficha del alumno, que recoge la trayectoria de éste durante el año y las posibles recomendaciones de futuro. Este informe se entrega tanto al alumno como en la Facultad.

5.1.- Actividades

- Se propone que cada tutor realice tres sesiones, individuales o en grupo, a su elección, con los alumnos que tenga asignados. Además de este calendario mínimo se celebran las reuniones necesarias, a discreción de alumno y profesor, a lo largo del curso. Se puede recurrir para cuestiones puntuales a las tutorías no presenciales vía correo electrónico o teléfono.

5.2.- Fechas de celebración

1ª reunión. Cuarta o quinta semana del primer semestre: Toma de contacto.

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

2ª reunión. Primera o segunda semana del segundo semestre: Seguimiento.

Justificación: Celebrar la reunión, una vez obtenido las notas del 1º Semestre, con el fin de poder "pulsar" la marcha del curso. Aún se pueden modificar posibles actuaciones antes de finalizar el curso que redunde en un mejor rendimiento.

3ª reunión. Última semana del segundo semestre: Balance del curso. Resultados.

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

5.3.- Calendario y horario

- El Tutor, de acuerdo con sus alumnos, establece las fechas concretas de realización de las sesiones y el horario. Los alumnos han de conocer con antelación las fechas de celebración de las reuniones. Se requiere que el profesor convoque a los alumnos a las reuniones a través de alguno de los siguientes medios: correo electrónico, anuncio o aviso en el tablón de anuncios o en la puerta de la clase.

5.4.- Contenido de las actividades. Posibles temas

- Al inicio de cada reunión, el tutor presentará los temas que en principio se van a tratar, dejando la opción para que los alumnos 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 tutor y todo el grupo de alumnos.

a) Primera reunión: Toma de contacto

- Conocimiento del grupo. Quiénes somos:

Breve presentación de cada uno de los alumnos: 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.

- Presentación del tutor: la trayectoria profesional, su papel como tutor, sus puntos de vista sobre la universidad.
- El Plan de Acción Tutorial: objetivos, actividades, funcionamiento (horario, lugar de reuniones, direcciones de correo electrónico, etc). Debe diferenciarse y complementarse con las tutorías académicas y disciplinares que todo profesor realiza (las 6 horas semanales) que es también otro recurso puesto a disposición de todo el alumnado.
- 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.
- Sondar 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.).
- Conocimiento del plan de estudios: estructura, optativas, itinerarios, requisitos deseables para el buen aprovechamiento del curso, normas de permanencia en la titulación/universidad, etc. Se trata de detectar qué conocimientos tienen los alumnos de este tema y de que el tutor les informe sobre el mismo.
- Incluir informaciones que se consideren útiles para el estudiante y que no formen parte de materias específicas del plan de estudios. Por ejemplo: ofrecer orientaciones sobre la elaboración de trabajos en la universidad, sobre recursos y técnicas de estudio, etc.

b) Segunda reunión: Primeros resultados académicos

- ¿Cómo han sido los resultados académicos de los alumnos?: Cada alumno 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 Facultad, 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.
- 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 realiza el Servicio de Orientación al Universitario (SOU): orientación psicopedagógica, atención psicológica, intercambios lingüísticos, etc.
 - * las actividades del Servicio de Asuntos Sociales (SA): atención a alumnos con discapacidad, atención psicológica y psiquiátrica, apoyo en situaciones de emergencia social, orientación a alumnos extranjeros, etc.

c) Tercera reunión: Balance del curso

- 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 alumnos 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 alumnos. Se puede pasar a los alumnos 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.

5.5.- Líneas de actuación para el profesor

Se proporciona al tutor toda la información necesaria sobre:

- La titulación: las asignaturas que presentan más dificultad para los estudiantes, la oferta de optativas, las prácticas, idiomas, becas de intercambio. Es decir, de todos aquellos elementos que en un momento determinado le pueden ayudar a dar una orientación sobre los estudios al alumnado.

- Las cuestiones administrativas del Centro. Esta información suele venir en la Guía Académica de la Facultad y se refiere a las condiciones de estudio, calendario de curso, etc.

- Los diferentes servicios de la Universidad de Salamanca: el Servicio de Orientación al Universitario (SOU), el Servicio de Asistencia Social (SAS), etc

- Los acontecimientos y actividades no ofertados por el plan de estudios, organizadas por la Universidad u otra institución y relacionadas con la titulación. Por ejemplo, conferencias, congresos, exposiciones, publicaciones, estancias, etc.

Se recomienda el establecimiento de una relación de comprensión mutua y de confianza entre el tutor y su grupo de alumnos de modo que los alumnos puedan expresar abiertamente lo que piensan y lo que sienten y de que entre el tutor y los alumnos reflexionen sobre lo que está pasando y cómo mejorar la situación planteada.

Recomendaciones para lograr una mayor efectividad del programa de Tutorías:

La Facultad 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 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 Facultad 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, Masters, empleadores).
- * 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 que 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.