

A- Abast

Els Treball Final de Grau (TFG) i de Màster (TFM) de les titulacions oficials que s'imparteixen a la Facultat d'Educació i Psicologia

B- Objectius

01. Garantir que l'estudiantat assoleixi competències associades a l'assignatura del TFG i TFM

C- Rols

Estudiantat	Estudiantat de grau i màster de la FEP matriculat de TFG/TFM
Secretaria acadèmica	Secretaria acadèmica de la FEP.
Coordinador/a de Grau i de Màster	Coordinador/a dels estudis de grau o de màster de la FEP
Tutor	Professorat que imparteix docència en els estudis de grau i/o màster de la FEP que accepta l'encàrrec de tutoritzar TFG/TFM.
Tribunal	Tribunal d'avaluació format per tres membres

D- Fases del procés de Gestió del TFG/TFM

Convocatòria	Convocatòria a l'aplicatiu de TFG/TFM i proposta de temes per part del professorat.
Proposta	Tria de temes i tutors i realització 1a tutoria.
Elaboració	L'estudiant elabora el TFG/TFM, el coordinador/a confirma el tribunal i el tutor realitza tutories i el seguiment del treball.
Lliurament i defensa	L'estudiant lliura el TFG/TFM mitjançant l'aplicatiu i, previ vistiplau del tutor, el defensa davant el tribunal.
Avaluació	El tribunal i el tutor/a avaluen el treball i entren les notes a l'aplicatiu. El coordinador d'estudis les trasllada a l'acta i, si escau, s'envia el TFG/TFM al repositori de la Biblioteca.
Tancat	Tancament del procés

F- Entrades

01. Disseny de l'assignatura

G- Sortides

01. Actes de TFG/TFM

02. Publicacions al repositori digital de TFG/TFM

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / lliurar
01. Taxa de rendiment de TFG per any acadèmic (aprovats/matriculats)	N	0,80/<0,70
02. Taxa de rendiment de TFM per any acadèmic (aprovats/matriculats)	N	0,80/<0,70
03. Taxa d'èxit del TFG per any acadèmic (aprovats/presentats)	N	0,95/>0,85
04. Taxa d'èxit del TFM per any acadèmic (aprovats/presentats)	N	0,95/>0,85
05. Satisfacció dels estudiants de grau amb el TFG	N	4/>3
06. Satisfacció dels estudiants de màster amb el TFM	N	4/>3
07. Percentatge de TFG/TFM elaborats, defensats i superats en una tercera llengua	N	2/1,5

Tipus: N – numèric % - percentatge

I – Documents i referències

01. Normativa marc reguladora del treball final de grau o del treball final de màster, aprovada pel Consell de Govern en la sessió 6/12, de 26 de juliol de 2012 (eBOU-368) modificada pel Consell de Govern en la sessió 4/2020, de 18 de maig (eBOU-2018)

02. Informació i documentació per als estudiants. Treball Final de Grau/Màster (<https://www.udg.edu/ca/fep/informacio-academica/treball-final-de-grau-master>)

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

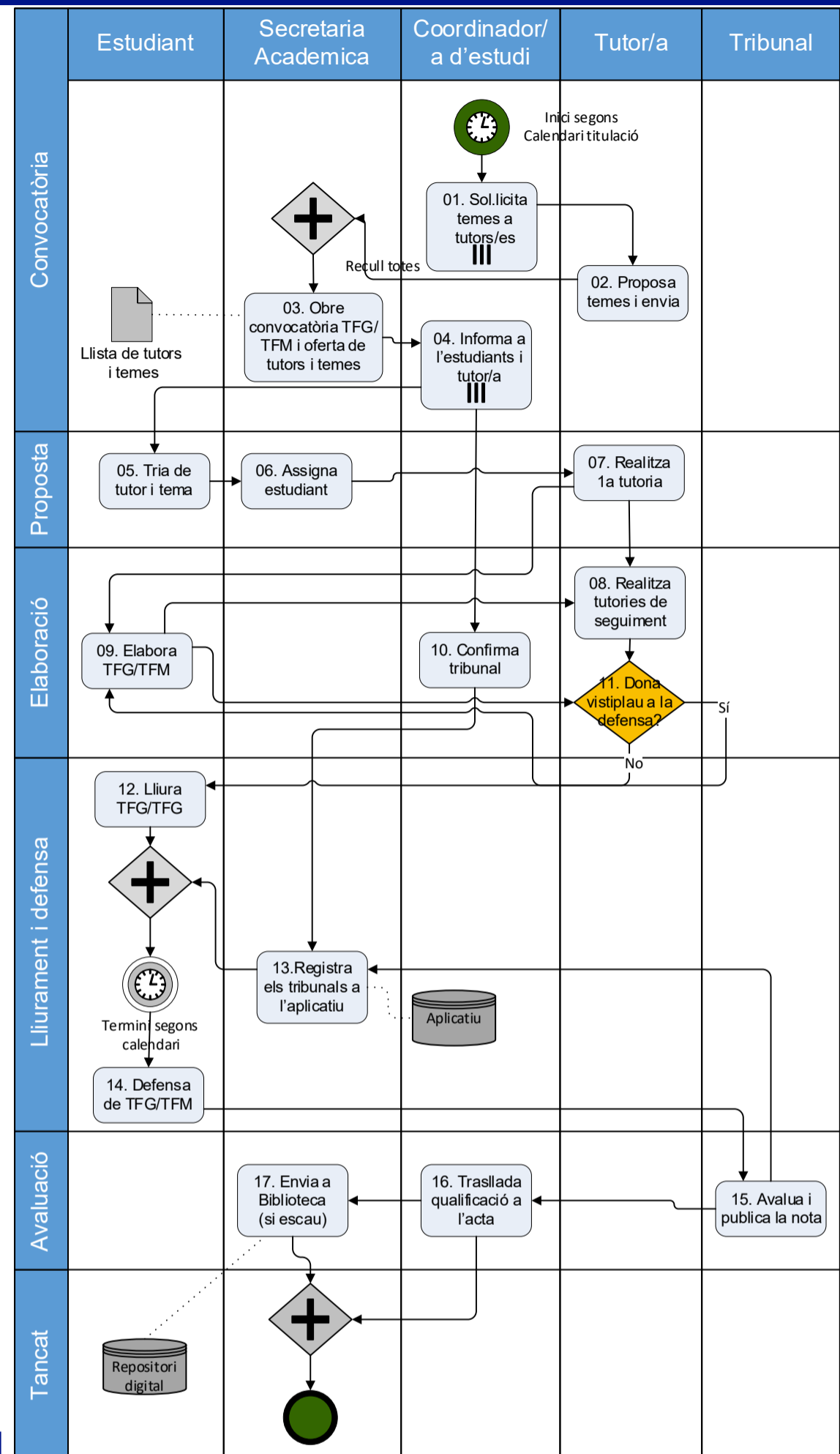
	Data
Comissió de Qualitat de Centre	12-12-2024
Junta de la Facultat d'Educació i Psicologia	6-03-2024
Comissió de Qualitat UdG	13-03-2024

E- Activitats i responsabilitats

	Estudiant	Secretaria acadèmica	Coordinador/a de G i M	Tutor/a	Tribunal	Descripció
01. Sol·licita temes a tutors			A/R	C		El coordinador/a d'estudis sol·licita la llista de temes als tutors per a que l'estudiant pugui triar
02. Proposta de temes		I	I	A/R		Els tutors/es proposen els temes i faciliten la llista a Secretaria acadèmica.
03. Obre convocatòria TFG/TFM i oferta de tutors		A/R	I	C		Secretaria Acadèmica crea convocatòria de TFG/TFM a l'aplicatiu amb l'oferta de tutors/es i temes.
04. Informa a l'estudiant i tutor/a	I		A/R		I	El coordinador/a de G i M envia email als estudiants amb còpia a secretaria acadèmica perquè triïn tutor/a-tema
05. Tria de tutor i tema	A/R	I	I			L'estudiant tria tutor/a-tema i n'informa al coordinador de G i M i a la Secretaria Acadèmica.
06. Assigna estudiant		A/R				La Secretaria acadèmica ho registra i assigna l'estudiant a l'aplicatiu
07. Realitza 1a tutoria	A/R			C		Quan l'estudiant ja té assignat el tutor i el tema, realitza la 1a tutoria d'orientació amb el tutor

Llegenda: R – Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I- Informat / + opcional

D- Diagrama de Flux. Gestió del TFG/TFM



	Data
Comissió de Qualitat de Centre	12-12-2024
Junta de la Facultat d'Educació i Psicologia	6-03-2024
Comissió de Qualitat UdG	13-03-2024

E- Activitats i responsabilitats

	Estudiant	Secretaria acadèmica	Coordinador/a de G i M	Tutor/a	Tribunal	
08. Realitza tutories de seguiment	A/R			C		Durant el seguiment del Treball el tutor/a s'entrevista amb l'estudiant i li pot suggerir modificacions de del treball abans del lliurament del TFG/TFM.
09. Elabora TFG/TFM	A/R			C		L'estudiant desenvolupa el Treball amb les orientacions rebudes durant les tutories de seguiment amb el tutor.
10. Confirma el tribunal			A/R		I	El coordinador de grau/màster designa els membres que formaran el tribunal.
11. Dona vistiplau a la defensa				A/R		Un cop finalitzada la data límit de lliurament, el tutor/a dona el vistiplau a la defensa del TFG/TFM.
12. Lliura el TFG/TFM	A/R					Un cop finalitzat el TFG/TFM, l'estudiant el registra a l'aplicatiu dins el termini establert.
13. Registra els tribunals a l'aplicatiu	I	A/R		I	I	La Secretaria Acadèmica registra els membres del tribunal a l'aplicatiu, assigna els horaris de presentació dels treballs i informa als estudiants, tutors i membres dels tribunals .
14. Defensa del TFG/TFM	A/R					L'estudiant defensa públicament els continguts del treball davant el tribunal.
15. Avalua i publica la nota					A/R	El tribunal publica les notes de les presentacions dels estudiants a l'aplicatiu dins del termini establert.
16. Traslada la qualificació a l'acta			A/R			El coordinador de G/M trasllada la qualificació definitiva a l'acta.
17. Envia a Biblioteca, si escau.		A/R				Si el treball ha estat qualificat amb una nota igual o superior a 8 i en el moment de dipositar el TFG/TFM l'estudiant ho autoritza, la secretaria acadèmica facilita la informació necessària per publicar-ho en el repositori digital de la Biblioteca.

Llegenda: R – Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I- Informat / + opcional