

1. **Nom del procés i codi:** P3.10. Gestionar el Treball Final de Grau
2. **Objectiu i abast:** Definir el procés des de que l'estudiant vol matricular el TFG fins que n'obté la qualificació i es publica.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de centre / Sotsdirector/a d'ordenació acadèmica
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

El TFG comporta la realització, per part de l'estudiant, d'un projecte, un estudi, una memòria o un treball en què s'apliquin, s'integrin i es desenvolupin els coneixements, les capacitats, les competències i les habilitats adquirides en l'ensenyament.

La realització del TFG té associades diferents fites que conformen el desenvolupament del TFG al llarg de les diferents fases tal i com es descriu a la normativa de TFG:

- Memòria de la proposta de TFG (Memòria 1 o avantprojecte): S'elabora durant el primer trimestre del curs i serveix per explicar la proposta de TFG que es vol dur a terme. Ha de contenir com a mínim: la justificació i interès del projecte; una primera cerca d'antecedents sobre el tema objecte d'estudi; l'objectiu del projecte; la metodologia que es farà servir i un cronograma de treball amb les fases previstes per a la realització del TFG.
- Memòria intermèdia del TFG (Memòria 2): Es lliura a meitat de curs i té com a finalitat explicar com ha evolucionat el TFG des de la presentació de la proposta inicial i quines fases s'han treballat, així com veure si es compleix el calendari previst i si cal modificar-lo.
- Memòria final del TFG (Memòria 3): Es lliura a final de curs i conté el contingut total del projecte.
- Tribunal Final: Es far una defensa en públic de la memòria final del TFG.
  - Tribunal de seguiment: Opcionalment es pot organitzar una defensa de seguiment abans del tribunal final del TFG.

Cada departament té una **Comissió de TFG** constituïda, com a mínim, pels Coordinadors/es de TFG i els Coordinadors/res de les titulacions. Són funcions de la Comissió de TFG:

- a) Resoldre les sol·licituds d'avançament de lliurament i defensa del TFG
- b) Autoritzar les propostes de TFG compartits
- c) Adjudicar els TFG i assignar els tutors a proposta dels coordinadors de TFG
- d) Acceptar o desestimar les propostes de TFG presentades pels estudiants a proposta dels coordinadors de TFG
- e) Modificar les adjudicacions i assignacions de tutors per raons acadèmiques justificades
- f) Proposar a la Direcció del Departament la relació de professorat que pot tutoritzar els TFG en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars del professorat

- g) Autoritzar en casos excepcionals les presentacions no presencials davant dels tribunals de seguiment i final
- h) Proposar canvis a la normativa de TFG que es debaten a nivell de consell de departament i s'eleven a nivell de junta de direcció

Els **coordinadors de TFG** dels estudis són les persones designades per la Direcció del Departament a proposta dels Coordinadors de Grau, que s'encarreguen de l'organització dels Treballs de Final de Grau per a cadascuna de les titulacions del centre. Correspon al Coordinador/a de TFG dels estudis:

- a) Establir tots els criteris de funcionament del TFG, d'acord amb les normatives
- b) Dissenyar la plataforma virtual per al seguiment del TFG de manera que aquesta constitueixi un portafoli on quedi registrada tota la informació relacionada amb cada projecte.
- c) Confeccionar una relació de temes que poden ser objecte de TFG. Per a aquesta relació, podrà tenir present:
  - Les propostes que li facin arribar els professors i professores del departament o del centre per a projectes transversals
  - Les propostes que li puguin fer arribar els mateixos estudiants
  - Les propostes que puguin arribar d'empreses o institucions externes i que pel seu interès i nivell acadèmic puguin tenir les característiques d'un TFG
  - Les propostes d'estudiants que hagin participat en alguns dels programes o activitats emprenedores del TCM o hagin cursat l'assignatura optativa de Itinerari emprenedor.
- d) Confeccionar, a proposta de la Comissió de TFG i d'acord amb la Direcció del Departament, la relació de professorat que pot tutoritzar els TFG en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars del professorat. L'assignació dels tutors/es acadèmics és aprovada anualment per la Junta de Direcció del Departament
- e) Impartir sessions formatives als tutors o tutores de TFG on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFG
- f) Reunir els tutors de TFG d'àrees de coneixement representatives per tal d'acceptar o rebutjar propostes de TFG i elevar-les a la comissió de TFG
- g) Elevar a la Direcció de Departament la proposta de persones externes per formar part dels Tribunals d'avaluació final de cada estudi, d'acord amb la seva temàtica i les característiques curriculars dels col·laboradors externs. Com a molt hi pot haver una persona externa a part dels membres del PDI per cada tribunal
- h) Fer un seguiment de l'actuació dels tutors assignats a cada grup corresponent, garantint que es faci un seguiment adequat del TFG
- i) Fer un seguiment periòdic de l'evolució dels TFG dels estudiants assignats a cada grup corresponent per tal de conèixer l'evolució dels mateixos.
- j) Organitzar, si escau, els **Tribunals de Seguiment** de cada grup respectiu: constitució, calendari, horari i lloc de realització
- k) Organitzar els Tribunals d'avaluació final de cada grup respectiu: constitució, calendari, horari i lloc de realització.

- l) Calcular la nota final del TFG de cada estudiant de cada grup respectiu segons els criteris d'avaluació fixats en la normativa i complimentar l'acta final d'avaluació.
- m) Comunicar als estudiants de cada grup respectiu la qualificació final obtinguda i, si escau, atendre les reclamacions i les sol·licituds de revisió.
- n) Confeccionar l'informe anual de la coordinació del TFG a qui correspongui.

La figura de **tutor o tutora del TFG** recau en un professor/a del Tecnocampus o en un tutor extern. En aquest darrer cas, cal nomenar un professor o professora ponent de Tecnocampus. Quan el tema del TFG ho requereixi, pot preveure's la figura de la cotutorització.

Pot ser tutor/a de TFG qualsevol professor/a del centre que ho sol·liciti abans d'iniciar el curs acadèmic, podent incloure en la mateixa sol·licitud una proposta de temes a desenvolupar pels estudiants. En el cas de TFG orientats a la creació d'empreses, es prioritzarà el professorat amb experiència professional prèvia, preferentment com a emprenedor/a. Correspon al tutor o tutora del TFG:

- a) Assistir a les sessions formatives impartides pel coordinador/a de TFG dels estudis on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFG
- b) Assegurar la viabilitat del TFG amb el nombre d'hores de treball que es correspongui amb els crèdits ECTS que tingui assignat el treball en el pla d'estudis
- c) Orientar l'estudiant en el desenvolupament del treball i fer-ne el seguiment. Es requerirà que, com a mínim, el tutor o tutora i l'estudiant mantinguin 8 sessions de seguiment, al llarg del curs que podran fer-se presencialment o bé virtualment en dies i hores prèviament fixades. En la primera tutoria es definiran les característiques i els objectius del treball i es farà una primera aproximació de la temporalització del projecte
- d) Complimentar, per a cada estudiant tutoritzat, un informe de tutoria on es deixarà constància de:
  - El desenvolupament del projecte, establint totes les observacions de millorar que cregui convenient
  - El progrés de l'estudiant en relació a la temporalització fixada
  - L'actitud de l'estudiant en la realització del projecte
- e) Vetllar pel compliment de la normativa de TFG.
- f) Formar part dels Tribunals de seguiment, si escau, i dels Tribunals finals de la titulació que correspongui. En cap cas podrà formar part dels Tribunals on s'avaluïn estudiants que ell o ella mateixa hagi tutoritzat

## 6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El professorat de centre universitari TecnoCampus pot proposar cada curs a la Comissió de TFG possibles temes que poden ser objecte d'estudi d'un TFG relacionats amb la seva àrea d'especialització.</li> <li>● Els membres de les comissions de TFG aproven i revisen la normativa comuna de centre i proposen a la junta de direcció de l'escola els canvis acordats.</li> <li>● Responen enquestes de satisfacció, els resultats de les quals s'utilitzen per obtenir una visió de la satisfacció del professorat amb l'organització de la institució, així com per la realització de propostes de millora, i així seguir avançant en la millora de la qualitat a TecnoCampus.</li> </ul>
Estudiants, Graduats i Societat (en general)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responen les enquestes de satisfacció en les que poden manifestar el seu grau de satisfacció respecte el pla d'estudis i el desenvolupament del TFG en particular.</li> <li>● Poden fer arribar suggeriments respecte aquest procés mitjançant la Bústia habilitada a aquest efecte.</li> </ul>

## 7. Retiment de comptes

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la **web del TecnoCampus**, dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als futurs estudiants i per als titulats. Pel que fa a la informació específica de cada departament, aquesta inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i dades que abasten tant els aspectes acadèmics com els dels serveis que l'Escola posa a l'abast dels estudiants. Sobre els aspectes acadèmics, per a cada titulació es dona informació sobre el pla d'estudis, que inclou la realització del TFG. També hi ha publicada la normativa reguladora del TFG; el calendari acadèmic; material recomanat a l'estudiant; el professorat i el seu perfil acadèmic, etc.

Alhora, els TFG amb una qualificació superior a 7,5 es publiquen a la Biblioteca-CRAI del TCM i són consultables públicament per tothom que accedeixi a la web de la Biblioteca.

Els indicadors dels TFG defensats a cada curs es publiquen a la memòria anual del centre i/o departament. I també es publiquen a la web dels TFG de cada departament, els calendaris de TFG i les propostes.

Anualment es fan enquestes als estudiants de TFG. Els resultats d'aquestes enquestes no s'incorporen en un document específic però la satisfacció global de l'assignatura TFG es fa constar en els informes de seguiment i autoinformes d'acreditació dins el llistat de la satisfacció de totes les assignatures del Grau.

Addicionalment cada coordinador/a de TFG fa arribar a direcció acadèmica i direccions de departament els informes anuals de TFG on es detallen els aspectes rellevants de l'anàlisi de la coordinació dels TFG durant el curs acadèmic. S'analitzen els resultats acadèmics dels TFG i el resultat de les enquestes.

## 8. Calendari del procés

El procés de Gestió del TFG comença a principi de cada curs acadèmic quan els estudiants han superat els mínims i es poden matricular del TFG. Durant tot el curs, la Comissió de TFG fa el seguiment del procés fins a final de curs, en el qual, una vegada tancades les actes de qualificació, els TFG amb una nota superior a 7,5 punts es publiquen a la Biblioteca-CRAI del TCM.

El TFG es desenvolupa en successives etapes al llarg del curs acadèmic. Les etapes i els períodes associats son els següents:

	Primer trimestre	Segon trimestre	Tercer trimestre
• Memòria 1: Proposta de TFG			
• Memòria 2: Memòria intermèdia del TFG • Defensa davant del tribunal de seguiment (opcional)			
• Memòria Final del TFG • Defensa davant del tribunal final			

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web
- Repositoris propis
- SIGMA

## 10. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I3.10.1	Nombre de TFG matriculats	Cap de gestió acadèmica de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I3.10.2	Nombre de TFG aprovats	Cap de gestió acadèmica de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I3.10.3	Nombre de TFG amb qualificació de Notable o superior.	Cap de gestió acadèmica de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I3.10.4	Satisfacció dels estudiants amb el TFG	Coordinador/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *

\* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

## 11. Documentació

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D3.10.1	A	Pla docent del TFG	Entrada	Web (per a cada grau) <a href="https://www.tecnocampus.cat/estudis-grau">https://www.tecnocampus.cat/estudis-grau</a> E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.2	B	Normativa del Treball Final de Grau	Entrada	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/normativa">https://www.tecnocampus.cat/ca/normativa</a> E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.3	C	Propostes de TFG del professorat	Entrada	E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.4	D	Fitxes de sol·licitud de TFG	Sortida	E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.5	E	Normativa d'assignació docent	Entrada	<a href="https://intranet.tecnocampus.cat/">https://intranet.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.6	F	Assignació de tutories TFG	Sortida	E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.7	G	Memòria definitiva	Sortida	E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.8	H	Convocatòria tribunal	Sortida	E-Campus <a href="https://ecampus.tecnocampus.cat/">https://ecampus.tecnocampus.cat/</a>
D3.10.9	I	Qualificacions del TFG	Sortida	Aplicatiu Sigma <a href="https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#">https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#</a>
D3.10.10	J	Publicació del TFG	Sortida	Biblioteca CRAI-TCM <a href="https://repositori.upf.edu/handle/10230/22689">https://repositori.upf.edu/handle/10230/22689</a> <a href="https://repositori.tecnocampus.cat/handle/20.500.12367/16">https://repositori.tecnocampus.cat/handle/20.500.12367/16</a>

## 12. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari, però també hi intervé en la revisió els/les professors/es dels TFG. Aquesta revisió

periòdica es produeix en les Comissions de TFG dels Departaments. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat del centre.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés, entre d'altres la funcionalitat de les sessions formatives als tutors o tutores de TFG on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFG.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès:
  - La relació de professorat que pot tutoritzar els TFG en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars.
  - La figura del/ de la professor/a de TFG.
  - L'actuació dels tutors assignats a cada grup corresponent.
  - Organització dels tribunals de defensa dels TFG.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos, així com seguiment periòdic de l'evolució dels TFG dels estudiants.
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.

### 13. Vinculació amb altres processos:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol**, atès que en la memòria de verificació d'un títol es tracta sobre els continguts de les assignatures, entre elles el TFG, que es troben desenvolupats en els corresponents plans docents.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès**, atès que cal conèixer la satisfacció dels estudiants amb el TFG.
- **P2.7 Desenvolupar l'activitat docent**, doncs cal tenir en compte tots els aspectes necessaris perquè l'activitat del TFG es pugui dur a terme.
- **P4.3 Captar i seleccionar el personal docent i investigador**, atès que cal disposar del personal docent i investigador adequat per a fer el seguiment del TFG.
- **P6.1 Definir la informació pública de les titulacions**, atès que els plans docents de les assignatures (entre elles el TFG), els horaris de classe i els calendaris i la informació del professorat han de ser accessibles als estudiants i, per tant, han d'estar publicats a la web.

## 14. Normativa

Normatives d'activitat universitària vigents: <https://www.tecnocampus.cat/ca/normativa>

## 15. Revisions

Versió	Data de revisió	Descripció
1	20/02/2018	Versió inicial
-	06/03/2019	No s'han produït canvis respecte la versió anterior.
2	25/02/2021	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès així com una descripció de com es fa el retiment de comptes i la revisió, seguiment i millora del propi procés. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. Quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió.
-	23/02/2022	No s'han produït canvis respecte la versió anterior.
3	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ de cadascuna de les tres escoles de Tecnocampus. Des del 2023 les escoles s'han fusionat en el centre universitari Tecnocampus i s'ha actualitzat el redactat tenint en compte que apareix una nova figura de director/a de departament. S'ha afegit un indicador del nombre de TFGs avaluats amb notable o excel·lent.