

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

### PC3-10 Gestionar el treball final de grau

---

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar el treball final de grau, PC3-10
2. **Objectiu i abast:** Definir el procés des que l'estudiant es matricula del TFG fins que n'obté la qualificació i es publica.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Responsable de l'Eix de Docència i Aprenentatge / Responsable del TFG
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

L'assignatura de "Treball Final de Grau" és una assignatura obligatòria que s'imparteix durant el segon i tercer trimestre del quart curs i que consta de 10 ECTS. El Treball de Fi de Grau (TFG) es fonamenta en la realització per part de l'estudiant d'un projecte, estudi, o memòria en què s'apliquin, integrin i desenvolupin els coneixements, capacitats, competències i habilitats adquirides al llarg de l'ensenyament del grau.

L'assignatura del TFG té associades diferents activitats que conformen el desenvolupament del propi i que es duen a terme al llarg de les diferents fases:

- Procés d'adjudicació: A inici de curs, l'estudiantat fa la seva proposta de TFG i, posteriorment, li és assignat un/a tutor/a, segons criteris d'expertesa en l'àmbit d'estudi escollit. Al final d'aquest procés, l'estudiant signa un contracte d'aprenentatge i d'acord amb el tema i tutor/a adjudicat/da. Així mateix, l'estudiantat també té l'opció d'acollir-se a alguna temàtica prèviament proposada per l'equip de tutores i tutors de l'escola.
- Activitats formatives: Al llarg del curs s'imparteixen un seguit d'activitats formatives amb continguts transversals que proveeixen l'estudiantat de diferents recursos per millorar el seu procés d'aprenentatge i elaboració del TFG.
- Tutories: Durant l'elaboració del TFG, l'estudiant té fixades unes tutories amb el/la tutor/a que li ha estat assignat/da per fer el seguiment. L'estudiant té l'obligatorietat d'assistir a un mínim de tutories programades al llarg de l'assignatura.
- Primer lliurament parcial del TFG: Abans de finalitzar el segon trimestre l'estudiant haurà d'entregar la primera part del TFG. Els continguts d'aquesta primera entrega seran aquells pactats amb el/la tutor/a a l'inici del curs. A més, aquests continguts poden veure's modificats a l'entrega final del TFG si així ho requereix el procés de desenvolupament del projecte.
- Memòria final del TFG: Es lliura a final de curs i conté el contingut total del projecte. Es proveirà a l'estudiant d'un guió on s'especifiquin els continguts que ha de tenir la memòria en funció de la metodologia escollida.

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

- **Defensa:** L'estudiant haurà de defensar la seva proposta de TFG davant d'un tribunal diferent al/la seu/va tutor/a.

Les persones encarregades de la **tutorització del TFG** hauran de complir amb el requisit mínim previ de tenir un nivell acadèmic de Màster universitari, amb expertesa en algun dels àmbits professionals propis de la infermeria i, preferentment, disposar del títol de doctor.

En cas que el/la tutor/a sigui una persona externa a la Universitat, la coordinació de l'assignatura serà qui l'informarà i guiarà sobre els procediments interns i sobre la seva labor com a tutor/a. A més, a l'inici del curs es farà una sessió de formació on s'exposarà la finalitat de l'assignatura del TFG i quines són les tasques de les persones encarregades de la tutorització, així com els criteris d'avaluació continuada i pautes exigides a l'estudiantat. De la mateixa manera, es faran dues sessions més (una per trimestre) per tal de fer un seguiment del procés de desenvolupament del TFG, resoldre dubtes potencials, i millorar l'experiència tant de l'estudiant com dels/les tutor/es.

Correspon al/la tutor/a:

- a) Assistir a les sessions formatives impartides per la coordinadora del TFG al llarg del curs.
- b) Assegurar la viabilitat dels TFGs assignats, segons el nombre d'hores de treball que es corresponguin amb els crèdits ECTS que tingui assignats l'assignatura al pla d'estudis.
- c) Orientar l'estudiant en el desenvolupament del TFG i fer-ne el seguiment, respectant les seves voluntats i expectatives. Es requerirà que el/la tutor/a i l'estudiant mantinguin un mínim de 6 tutories al llarg del curs, 5 d'elles dedicades a l'elaboració de la memòria del TFG i una per la preparació de la defensa oral.
- d) Completar les rúbriques d'avaluació o escales de valoració de cada estudiant que es dirigeix, en els quals es deixa constància: (i) el progrés de l'estudiant en relació als objectius pactats entre ambdues parts; i (ii) la qualificació del/la tutor/a de la memòria final. Aquestes tasques d'avaluació s'utilitzaran per calcular la nota final de l'assignatura.
- e) Formar part dels Tribunals d'Avaluació Final indicats per la coordinació del TFG. El nombre de tribunals assignats a cada tutor/a anirà en funció del nombre d'estudiants dirigit/des, amb una ràtio de 2 tribunals per cada treball tutoritzat. En aquests tribunals tan sols s'haurà d'avaluar la defensa oral de l'estudiant mitjançant una rúbrica, pel que no serà necessari fer una avaluació en profunditat del contingut del TFG. En cap cas el/la tutor/a podrà formar part del tribunal de l'estudiant que ha dirigit.
- f) Informar a la coordinació del TFG de qualsevol incidència o situació que afecti el desenvolupament i aprenentatge de l'estudiantat.
- g) Emprar estratègies per a l'establiment d'una relació positiva amb l'estudiantat que maximitzi l'aprenentatge i faciliti la comunicació.

 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

### 6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 3.6).

<b>PDI</b>	<p>El professorat pot proposar cada curs a la Comissió de TFG possibles temes que poden ser objecte d'estudi d'un TFG relacionat amb la seva àrea d'especialització.</p> <p>El professorat participant en la tutorització de TFGs completa una enquesta de satisfacció en finalitzar la seva tasca en què valora l'acompanyament rebut per part de la coordinació del centre, l'organització i adequació dels documents de suport, i en fa propostes de millora</p> <p>Els membres de la Comissió de TFG aproven i revisen la normativa comuna de centre i eleven a la junta de direcció de l'escola els canvis acordats</p>
<b>PAS</b>	----
<b>Estudiants</b>	Responen les enquestes de satisfacció en les que poden manifestar el seu grau de satisfacció respecte al pla d'estudis i el desenvolupament del TFG en particular
<b>Societat</b>	----

### 7. Retiment de comptes

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la web del centre, dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. La pàgina web ofereix informació tant de la gestió de les pràctiques com dels centres on realitzar les pràctiques i els passos que han de seguir els estudiants per realitzar-les.

Anualment es fan enquestes als estudiants i als centres de destí amb l'objectiu de conèixer el grau de satisfacció d'ambdós grups d'interès sobre la gestió de les pràctiques. Els resultats d'aquestes enquestes es fan constar en els informes de seguiment i en els autoinformes d'acreditació que són documents públics i també s'emeten els corresponents informes sobre els resultats obtinguts de les enquestes.

### 8. Calendari del procés

El procés de Gestió del TFG comença a principi de cada curs acadèmic, quan els estudiants es matriculen del TFG. Durant tot el primer trimestre es realitza tot el procés de proposta de temes, adjudicació d'un director i registre/contracte de cada TFG. Durant el segon i tercer trimestre es fa tot el seguiment de l'elaboració de la memòria.

El TFG es desenvolupa en successives etapes al llarg del curs acadèmic. Com s'explicita a la normativa i guió general de TFG, les etapes i els períodes associats són els següents:

- Procés d'elecció i adjudicació de director i tema de TFG
- Memòria Inicial

## FITXA DEL PROCÉS

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

- Memòria Final del TFG
- Defensa davant del tribunal final

### 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web
- Moodle

### 10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I44	Percentatge d'estudiants que completen el TFG respecte el nombre total d'estudiants matriculats	Cap de gestió acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>
ESIM_I45	Grau de satisfacció dels estudiants amb el TFG	Cap de gestió acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>
ESIM_I46	Grau de satisfacció dels tutors amb el TFG	Cap de gestió acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>

### 11. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus (entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DC3-10/01	A	Guia del TFG i PDA	Entrada	Moodle

### 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. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

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.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos.

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

- Les incidències (si n'hi ha) notificades a partir del procés *PS5-03 Gestionar els suggeriments i queixes*.

El procés de revisió pot materialitzar-se en forma de les següents sortides:

- Canvis en la fitxa del procés.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora que acompanya l'IRSGIQ.
- Nous continguts dins del Manual del SGIQ.

### 13. Vinculació amb altres processos:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol** (transversal), 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** (transversal), atès que cal conèixer la satisfacció dels estudiants amb el TFG.
- **P4.3 Captar i seleccionar el personal docent i investigador** (transversal), 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** (transversal), 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 de ser publicats a la web.

### 14. Documents de referència

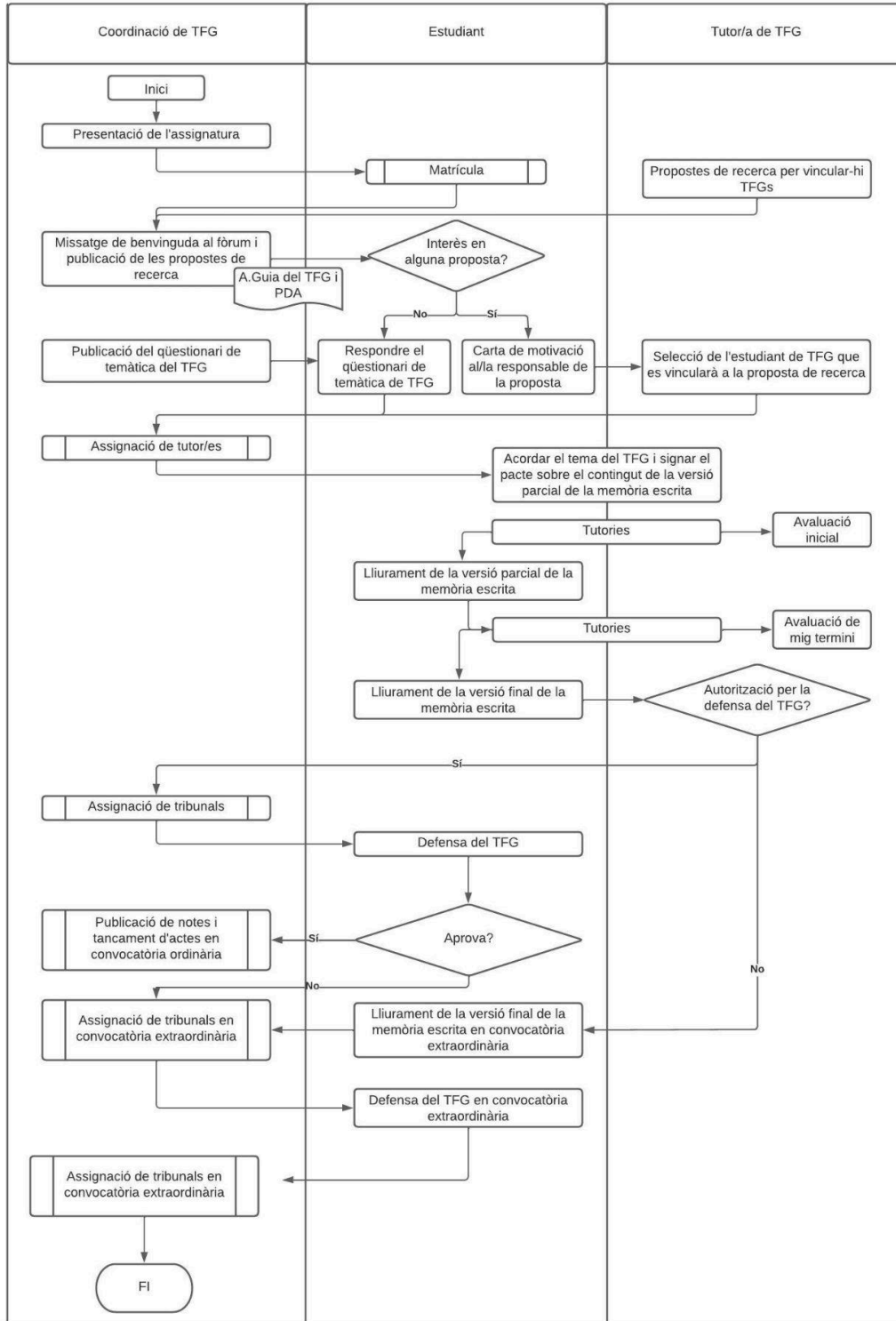
- [Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat](#)
- Normativa sobre l'avaluació dels estudiants (Moodle-assignatura)
- Normativa sobre el treball de fi de màster de l'ESIHMar (Moodle)

### 15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Novembre 2022	Inicial
2	Octubre 2023	S'ha fet la versió 02 de la fitxa del procés per canvi de logotip.

## 16. Diagrama de flux

PC3-10 Gestionar el treball final de grau



Estat: Validat

Valida diagrama: Responsable de l'Eix de Docència i Aprenentatge

Data: 10/11/2022