

1. **Nom del procés i codi:** P3.11. Gestionar el Treball Final de Màster
2. **Objectiu:** Facilitar el procés d'inscripció del TFM per part de l'estudiant, l'assignació de tutor/a del TFM a cada estudiant i el nomenament dels tribunals que hauran d'avaluar els TFM dels màsters del centre universitari TecnoCampus.
3. **Abast:** Titulacions de màster dels quatre departaments de Tecnocampus Mataró.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a acadèmic / Sotsdirector/a d'ordenació acadèmica
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

El TFM 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 matrícula del TFM es realitza al començament de curs juntament amb la resta de les assignatures que l'estudiant hagi de matricular. La realització del TFM tindrà associat el lliurament d'una memòria final i una defensa davant d'un tribunal, sense detriment de que es puguin demanar d'altres lliuraments de seguiment.

Cada màster universitari té una comissió de TFM que està formada per la direcció del màster i/o la coordinació del màster, segons s'escaigui, que la presideix, i per la coordinació de TFM. A més, pot incloure membres addicionals segons les necessitats específiques del màster.

Les funcions de la comissió de TFM són:

- a) Proporcionar anualment a l'estudiantat una relació de propostes alineades amb les línies d'expertesa, de recerca i transferència de tecnologia del professorat del departament.
- b) Acceptar o desestimar les propostes de TFM presentades pels estudiants.
- c) Resoldre les sol·licituds de modificació de data de lliurament i defensa el TFM
- d) Si s'escau, autoritzar els TFM compartits
- e) Adjudicar els TFM i assignar els tutors i tutores
- f) Modificar les adjudicacions i assignacions de tutors per raons acadèmiques justificades
- g) Proposar a la direcció del departament on s'inclou el màster la relació de professorat que pot tutoritzar els TFM en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars del professorat.
- h) Autoritzar en casos excepcionals les presentacions no presencials davant els tribunals de seguiment, si s'escau i/o final
- i) Analitzar els aspectes rellevants dels TFM succeïts durant el curs acadèmic. Així mateix, s'analitzen els resultats acadèmics dels TFM i els resultats de les enquestes.
- j) Proposar canvis a la normativa de TFM que es debaten a nivell de consell de departament i s'eleva a nivell de junta de direcció

La Comissió de TFM es reunirà, com a mínim, una vegada per curs acadèmic. Es podrà reunir també en sessió extraordinària quan ho disposi la direcció o coordinació del màster. La seva constitució serà vàlida amb la meitat de membres més 1 i els acords s'adoptaran per majoria simple de les persones assistents. En cas d'empat decidirà el vot qualitatiu de la presidència.

La coordinació dels TFM és la persona designada per la direcció del màster que s'encarrega de l'organització dels Treballs de Final de Màster. Li correspon:

- a) Establir tots els criteris de funcionament del TFM, d'acord amb les directrius de la normativa.
- b) Proposar l'adjudicació dels TFM i assignar els tutors i tutores
- c) Impartir sessions formatives als tutors o tutores de TFM on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFM.
- d) Fer un seguiment de l'actuació dels tutors, garantint que es faci un seguiment adequat del TFM.
- e) Fer un seguiment periòdic de l'evolució dels TFM dels estudiants assignats per conèixer l'evolució d'aquests.
- f) Si s'escau, organitzar els Tribunals de Seguiment de cada grup respectiu: constitució, calendari, horari i lloc de realització.
- g) Organitzar els Tribunals d'avaluació final: constitució, calendari, horari i lloc de realització.
- h) Calcular la nota final del TFM de cada estudiant segons els criteris d'avaluació fixats en la normativa i redactar l'acta final d'avaluació.
- i) Comunicar als estudiants la qualificació final obtinguda i, si escau, atendre les reclamacions i les sol·licituds de revisió
- j) Vetllar pel compliment de la normativa.

La figura de tutor o tutora del TFM recau en un professor o professora del centre universitari TecnoCampus, preferentment del màster universitari. La comissió de TFM pot acceptar la figura del co-tutor que pot ser un professional extern al màster que, per la seva reconeguda trajectòria en un àmbit d'estudi assumeix tasques d'orientació i assessorament.

Correspon al tutor o tutora del TFM:

- a) Assistir a les sessions convocades per la coordinació de TFM on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFM.
- b) Orientar a l'estudiant en el desenvolupament de la feina i fer-ne el seguiment.
- c) Autoritzar la presentació i defensa del TFM.
- d) Vetllar pel compliment de la normativa.

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

Grup d'interès	Participació
PDI	• Els membres de la comissió dels TFM proposen les modificacions de les normatives al consell de departament, per elevar-les a la junta de direcció, que a la vegada, si ho considera les eleva a la comissió de govern. • 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. • Poden fer arribar suggeriments respecte aquest procés. mitjançant la Bústia habilitada a aquest efecte (procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments).
Estudiants	• Es nomena un o dos delegats en representació de la classe • Els delegats i delegades de cada màster participen en la reunió trimestral amb la direcció o la coordinació del màster on aquests reben <i>feedback</i> de les assignatures i professorat del trimestre. • Responen les enquestes de satisfacció en les que poden manifestar el seu grau de satisfacció respecte el pla d'estudis i TFM en particular. • Poden fer arribar suggeriments respecte aquest procés mitjançant la Bústia habilitada a aquest efecte (procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments).

8. 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. Sobre els aspectes acadèmics, per a cada titulació es dona informació sobre el pla d'estudis, que inclou la realització del TFM. També hi ha publicada la normativa reguladora del TFM; el calendari acadèmic del màster; material recomanat a l'estudiant; el professorat i el seu perfil acadèmic, etc.

El llistat de TFM defensats cada curs es publica a la memòria anual del centre. I també es publiquen a l'aula virtual de cada TFM, els calendaris i les propostes.

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

9. Calendari del procés

El TFM es desenvolupa en successives etapes al llarg del curs acadèmic, que depenen del(s) trimestre(s) en què el TFM està planificat. El detall de les etapes està disponible en la guia docent disponible a la web; el detall de les dates – poden variar cada curs acadèmic – està al Campus Virtual a disposició dels estudiants matriculats.

En tots els casos la darrera activitat, i la que té major pes, és el lliurament d'una memòria final i la seva defensa.

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web
- SIGMA

11. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I3.11.1	Nombre de TFM matriculats	Cap de gestió acadèmica de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I3.11.2	Nombre de TFM aprovats	Cap de gestió acadèmica de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I3.11.3	Satisfacció dels estudiants amb el TFM	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *

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

12. Documentació

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D3.11.1	Normativa màsters universitaris	Sortida	Web normativa acadèmica
D3.11.2	Pla docent revisat	Sortida	eCampus
D3.11.3	Assignacions de tutor/a	Sortida	Espai Intranet del Director/a de cada Màster
D3.11.4	Composició dels tribunals	Sortida	Espai Intranet del Director/a de cada Màster

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D3.11.5	Qualificació dels TFM	Sortida	Aplicatiu Sigma
D3.11.6	Memòries dels TFM	Sortida	Web Biblioteca

13. 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 les direccions i/o la coordinació dels màsters i/o les coordinacions de TFM. 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 TFM on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFM.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès:
 - La relació de professorat que pot tutoritzar els TFM en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars.
 - La figura de la coordinació de TFM de cada màster
 - L'actuació dels tutors i tutores
 - Organització dels tribunals de defensa dels TFM.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos, així com seguiment periòdic de l'evolució dels TFM 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.

Les direccions dels departaments docents participen en la revisió i millora del procés tant com a membres de la comissió de qualitat, que aprova en darrera instància la revisió del sistema, com a membres de la Junta de Direcció del centre universitari, que debat l'adequació del sistema a les necessitats del centre universitari.

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.

14. Vinculació amb altres processos:

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos que s'inclouen dins el Manual del SGIQ i, especialment, amb els següents:

- **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.

15. Normativa

- [Normatives d'activitat universitària vigents](#)

16. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	25/02/2021	Versió inicial
-	23/02/2022	No s'han produït canvis respecte la versió anterior.
2	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ de cadascuna de les escoles de TecnoCampus. Des del 2023 les titulacions d'aquestes escoles s'han integrat dins el centre universitari TecnoCampus i s'ha actualitzat el redactat tenint en compte que s'han creat Departaments.
3	24/09/2024	S'ha afegit l'apartat "3.Abast". S'ha ajustat el procés a la normativa de TFM del centre que aplica a tots els màsters del centre universitari Tecnocampus. Es proposa disposar els indicadors dels TFM separats per màster i no agrupats pel departament on pertanyen. S'ha eliminat la columna "codi del diagrama" de l'apartat "12.Documentació".