Universitat de Girona

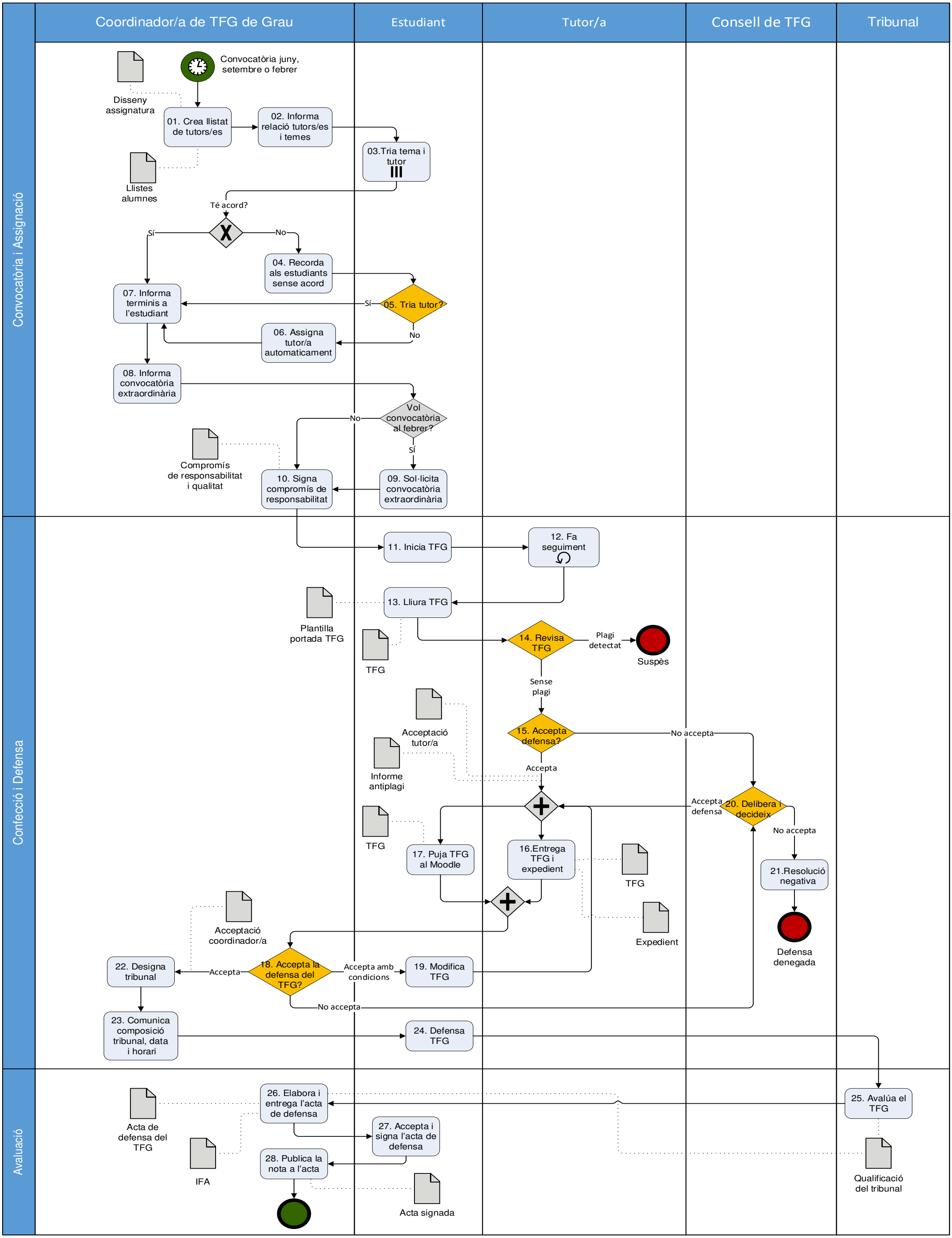
P0307EUM Procés de Gestió del TFG- Procés Clau

Versió 03
14-02-2025

A- Abast

Els treballs finals de grau (TFG) de les titulacions oficials que imparteix l'Escola Universitària Mediterrani EUM

D- Diagrama de flux



B- Objectius

01. Garantir que l'estudiant assoleixi les competències associades a l'assignatura del treball final de grau (TFG)

02. Potenciar el nombre de TFG elaborats en una tercera llengua

03. Garantir la taxa d'èxit i la taxa de rendiment anual del TFG

C- Rols

Coordinador/a TFG	El coordinador/a del TFG del grau corresponent.
Estudiant	Estudiant.
Tutor/a TFG	El tutor/a de cada TFG dels estudiants.
Consell de TFG	Consell format per la directora acadèmica i els coordinadors de TFG de cada grau corresponent.
Tribunal	Integrat per al coordinador/a del grau, el tutor/a del TFG i un vocal, que es designarà d'entre el personal docent de l'EUM o d'entre professionals del sector del tema del TFG.

F- Entrades

1. Disseny de l'assignatura

2. Llistes d'alumnes

G- Sortides

01. Actes del TFG

02. Informe final d'assignatura IFA

E- Activitats i responsabilitats

	Coordinador/a TFG de grau	Estudiant	Tutor/a	Consell TFG	Tribunal	Descripció
01. Crea llistat de tutors/es	A/R		I			Des de la coordinació de TFG es crea la llista de tutors/es i un llistat de temes genèrics on són especialistes o formen part de les seves investigacions acadèmiques.
02. Informa relació tutors/es i llistat de temes	A/R	I				Informa els estudiants de la relació de tutors i temes per tal que contactin amb els professors.
03. Tria tema i tutor	C	A/R	I			L'estudiant escull tema i tutor. El llistat de temes no constitueix una sèrie tancada, doncs, en ser genèrics, permet l'elecció de temes similars sobre els quals poguessin pactar la direcció, estudiants i tutors/es. Si el tutor/a elegit/da no desitja la tutorització proposada, la coordinació de l'assignatura ha d'ajudar l'estudiant a trobar la persona que el pugui tutoritzar.
04. Recorda als estudiants sense acord	A/R	I	C			Un cop finalitzat el període per arribar a un acord amb un professor/a, el coordinador informa dels tutors/es amb places lliures i dels temes del TFG.
05. Tria tutor?	I	A/R	I			L'estudiant escull entre els professors del llistat de tutors/es.
06. Assigna tutor/a automàticament	A/R	I	I			Assigna un tutor/a a aquells estudiants que no han escollit professor/a.
07. Informa terminis	A/R	I	I			Informa del termini de lliurament del treball, del termini entrada nota a l'aplicatiu i data de defensa treball a l'estudiant i al tutor.
08. Informa convocatòria extraordinària	A/R	I				Informa els estudiants de la possibilitat d'acollir-se a la convocatòria extraordinària del mes de febrer a aquells estudiants que solament cursen el TFG.
09. Sol·licita convocatòria extraordinària	I	A/R	I			Els estudiants que ho vulguin poden sol·licitar avançar convocatòria a febrer per finalització d'estudis dins el termini establert en el calendari administratiu de cada curs.
10. Signa compromís de responsabilitat i qualitat TFG	I	A/R	I			Emplena i signat el document de compromís de l'estudiant de responsabilitat i qualitat del TFG. Per aquest document es compromet a no fer plagi, a elaborar un mar teòric provinent almenys un 60% (recomanable un 90%) principalment de fonts indexades en el que cada paràgraf o idea exposada apareguin citats; a utilitzar el format APA en les cites que apareixen al text del seu TFG i en l'elaboració de la bibliografia; a no practicar l'abús de cita; que hi hagi concordança entre tots els autors i documents esmentats i els que apareixen a la bibliografia; a fer servir alguna tècnica o eina quantitativa o qualitativa (tot afegint la seva rúbrica en el document de compromís) o ambdues en l'elaboració de la part pràctica o d'anàlisis de resultats del TFG; a elaborar les conclusions del TFG relacionant-les amb el marc teòric i l'anàlisi de resultats; i a no intentar començar o lliurar una primera versió avançada del TFG al tutor quan falti menys d'un mes per al lliurament definitiu; ensems ha d'haver realitzat un mínim de 5 tutories. En cas d'incomplir alguns dels compromisos anteriors, l'estudiant es compromet igualment a renunciar a presentar el TFG en el curs acadèmic vigent.
11. Inicia TFG	C	A	R			Estudiant i tutor inicien el treball. L'estudiant elabora el TFG sota els paràmetres, disseny i estructura que el seu tutor/a l'indica, tenint en compte als terminis de lliurament parcials (si n'hi hagués) i atenent els compromisos que va adquirir en signar el document de compromís de l'estudiant de responsabilitat i qualitat del TFG. D'aquesta manera, sota la direcció del seu tutor/a l'estudiant va elaborant el marc teòric del tema escollit i obtenint el resultat del treball dissenyat per a poder lliurar al tutor/a una versió definitiva del TFG en el format requerit i dins dels terminis estipulats.
12. Fa seguiment		R	A			Els tutors indiquen les modificacions de la memòria del TFG a l'estudiant.
13. Lliura TFG		A/R	I			L'estudiant entrega la versió final del treball al seu/a tutor/a.
14. Revisa TFG			A/R			Revisa que l'idioma del treball coincideixi amb el triat inicialment i comprova que no hi hagi indicis de plagi.
15. Accepta la defensa? (Tutor)	I	I	A/R			Accepta la defensa del TFG. L'acceptació del tutor/a es fa a través del document d'acceptació per part del tutor/a que l'alumne/a rep i que s'ha d'ajuntar al lliurament definitiu del TFG. Aquest document recull de forma breu la revisió del compliment dels requisits mínims exigibles del TFG que prèviament s'ha compromès l'estudiant a complir al document de compromís i qualitat del TFG signat i lliurat en el termini i en la forma adequada. En cas que hi hagi alguna qüestió que no s'hagi pogut verificar que origini la no acceptació del TFG per part del tutor/a, l'estudiant haurà d'efectuar els canvis pertinents al treball perquè sigui possible la seva acceptació futura, sempre que encara estigui dins dels terminis estipulats per fer-ho. En cas de no acceptació del TFG o que hi hagi uns indicis de plagi evidents, el tutor/a pren les mesures pertinents.
16. Entrega del TFG i expedient	I		A/R			El tutor/a entrega en format PDF el TFG junt amb l'expedient que inclou el compromís de responsabilitat de l'alumne, l'informe antiplagi i el document d'acceptació per part del tutor/a.
17. Puja TFG al Moodle		A/R				L'estudiant fa entrega del TFG a través del Moodle de l'assignatura.
18. Accepta la defensa del TFG ? (Coordinador)	A/R	I	I			Revisa la documentació i pot acceptar, acceptar amb condicions (l'estudiant té una setmana per al canvi), o rebutjar el TFG per la seva defensa. En cas de no acceptació es portarà al Consell de TFG per la seva deliberació.
19. Modifica el TFG		A/R	I			L'estudiant té una setmana per fer els canvis suggerits per al coordinador del TFG.
20. Delibera i decideix				A/R		En cadascuna de les convocatòries (febrer, juny, setembre), de forma prèvia a les defenses es reuneix el Consell de TFG, conformat pels/les coordinadors/res de TFG del Grau en Turisme, Grau en Màrqueting, Grau Logística Empresarial, Doble Grau Turisme-Màrqueting i la directora acadèmica, per tal de posar en comú les estadístiques de TFG d'admesos i rebutjats a defensa en cada grau. També per comentar sobre els problemes que hagin pogut sorgir al llarg del curs en relació amb l'assignatura i decidir sobre l'admissió a defensa dels casos que, per les raons que fossin, poguessin existir alguns dubtes.
21. No accepta la defensa	I	I	I	A/R		El Consell de TFG denega la defensa.
22. Designa tribunal	A/R	I	I	I	I	El Tribunal del TFG estarà format per 3 persones: el coordinador/a de TFG, el tutor/a del TFG i un vocal que serà un PDI de l'EUM o una persona que col·labori amb un grup de recerca de l'EUM. En cas que el tutor/a i el coordinador/a siguin la mateixa persona, caldrà escollir dos vocals pel mateix procediment. Cada membre del tribunal tindrà el mateix pes en la decisió final sobre la qualificació del TFG, encara que un actuarà com a president/a i un altre com a secretari/ària. Pot ser que un dels vocals sigui una persona aliena a EUM, ja sigui un professional de reconeguda experiència en el tema del TFG o un PDI d'una altra entitat acadèmica.
23. Comunica composició tribunal i la data i horari de la defensa	A/R	I	I			Comunica als estudiants la composició del tribunal de defensa dels seus TFG, així com la data i l'horari de l'acte a través dels mitjans disposats a aquest efecte, el correu electrònic o el Moodle de l'assignatura.
24. Defensa TFG		A/R			R	L'acte de defensa del TFG és un esdeveniment obert al públic que comença amb la presentació del tribunal i continua amb l'exposició de l'estudiant sobre les parts més destacades o significatives del seu treball, el plantejament de preguntes i/o comentaris pel tribunal, torn de resposta de l'estudiant, la deliberació del tribunal i la qualificació del TFG.
25. Avalua el TFG		I			A/R	El tribunal delibera i avalua les presentacions del TFG.
26. Elabora i entrega l'acta de defensa	A/R	I	R			Com a pas previ al lliurament de l'acta de defensa del TFG perquè l'estudiant l'accepti i la signi. En funció de la decisió del tribunal s'elabora aquest document fent menció expressa a les fortaleses i les debilitats que té el treball escrit (50% de nota final), la valoració de les competències pròpies de l'assignatura (20% de la nota final) i la valoració de la defensa de l'estudiant (30% de la nota final). Un cop elaborada l'acta es lliura a l'estudiant perquè la signi i perquè accepti el codi ètic i la cessió dels drets d'utilització dels resultats, les dades obtingudes als professors de l'EUM per fer-ne ús en els treballs de recerca, si arribés a produir-se aquesta circumstància, i la publicació del TFG al repositori de l'EUM.
27. Accepta i signa l'acta de defensa	I	A/R	I			Amb la signatura l'estudiant accepta l'acta de la seva defensa que inclou el codi ètic, la cessió dels drets d'utilització dels resultats i les dades obtinguts al TFG als professors de l'EUM i la publicació del TFG al repositori de l'EUM.
28. Publica la nota a l'acta	A/R					Entra la nota del TFG a l'aplicatiu UdG a llistes i actes dins del termini establert.

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

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu/ llindar
01. Taxa de rendiment del TFG per any acadèmic (aprovats/matriculats)	%	-
02. Taxa d'èxit del TFG per any acadèmic (aprovats/presentats)	%	-
03. Percentatge de TFG elaborats, defensats i superats en una tercera llengua	%	-
04. Grau de satisfacció estudiants amb tutor TFG	N	3,5/2,5
05. Grau de satisfacció estudiants amb coordinadors TFG	N	3,5/2,5

Tipus: **N** – numèric **%** - percentatge

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Qualitat de l'EUM	18-12-2024
Junta de Centre	10-01-2025
Comissió de Qualitat de la UdG sessió 02-2025	14-02-2025

I- Documents i referències

01. Normativa marc reguladora del treball final de grau (TFG) per als estudiants d'ensenyaments universitaris oficials de la Universitat de Girona, aprovada pel Consell de Govern en la sessió 6/2012, de 26 de juliol (eBOU-368), i modificada pel Consell de Govern en la sessió 4/2020, de 18 de maig (eBOU-2018)

02. Manual de TFG de l'Escola Universitària Mediterrani

03. Informació i documentació per als estudiants. TFG (https://mediterrani.com/ca/treball-final/)

04. Normativa APA

05. Compromís de responsabilitat i qualitat TFG

06. Plantilla de portada TFG

07. Acceptació tutor/a del TFG

08. Acceptació coordinador/a TFG

09. Acta de defensa del TFG

10. Informe final d'assignatura IFA