

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC04. Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01.01	Novembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació Facultat de Psicologia
02	Maig 2017	Revisió anual del SGIQ
03	Juliol 2018	Revisió anual del SIGQ
04	Juliol 2019	Actualització
05	Abril 2023	Revisió SGIQ
06	Febrer 2025	Revisió SGIQ
07	Març 2026	Revisió SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19 d'octubre de 2015
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	22 de maig de 2017
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	1 d'octubre de 2018
Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent (Grau), vicedegà de Postgrau (Màster)	Junta Permanent	16 de setembre de 2019

Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat	Junta Permanent	24 d'abril de 2023 24 de març de 2025 20 d'abril de 2026
---	-----------------	--

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest document és detallar i sistematitzar el conjunt d'activitats que regulen i organitzen la realització dels Treballs de Final d'Estudis (TFE) de la Facultat de Psicologia i de Logopèdia (a partir d'ara la facultat), els quals inclouen els Treballs de Final de Grau (TFG) i els Treballs de Final de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

El procés detallat s'aplica a la gestió dels TFE de les titulacions impartides per la facultat, tant a nivell de grau com de màster universitari.

3. Propietat del procés

Propietat: En relació als TFEs, la vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat és la responsable de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents de la facultat. La vicedegana delega funcions en els equips coordinadors dels TFEs de les diferents titulacions de la facultat (graus i màsters).

Responsable de la gestió: la Gestora Acadèmica de la facultat s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb els propietaris del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la vicerectora-de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Reial Decret 905/2025, de 7 d'octubre que modifica el RD822/2021, de 28 de setembre
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, per la qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
Normativa acadèmica de la UAB
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)
Calendari Acadèmic i administratiu de la Facultat
Manual del Treball de Fi de Grau de la Facultat de Psicologia

Manuale per als Treballs de Fi de Màster
Model de conveni per a la realització de TFEs en centres externs a la UAB
Formulari d'introducció d'ofertes per part del professorat
Formulari de petició de places per l'alumnat

5. Documentació generada (outputs)

OUTPUTS	UBICACIÓ	GESTOR/A
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Junta Permanent, Comissió d'Assers Acadèmics i de Qualitat)	Web de la Facultat (apartat Coneix la Facultat)	Secretaria del Deganat
Actes d'avaluació dels TFE	Aplicació Sigma	Gestora acadèmica
Excel d'adjudicació d'ofertes de TFG	Arxiu coordinacions	Equip coordinador del TFG
Llistat d'ofertes i llistat d'adjudicacions del TFG	Web de la Facultat	Gestora acadèmica
Convenis de TFEs subscrits	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
Guies docents dels TFE	Web de la facultat (Fitxa de la titulació)	Coordinacions de titulació
Aules virtuals (espai Moodle) de cada TFE	Espai Moodle UAB	Coordinació assignatura/mòdul
Informes anuals d'assignatura que s'incorporen al document de seguiment de les titulacions (PC07/PC10).	Espai OneDrive SGIQ Psicologia	Secretaria del Deganat
TFEs lliurats per curs acadèmic	Aules virtuals de les assignatures	Coordinació assignatura/mòdul
Programa del Congrés de defensa del TFG	Web de la Facultat (apartat TFG)	Gestora acadèmica
Calendaris de programació, tutorització i avaluació dels TFEs	Aules virtuals	Coordinació assignatura/mòdul

6. Revisió i millora

El procés de realització i gestió del TFG i del TFM es revisa al final de cada curs acadèmic. Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Obtenció de places i tutors, i propostes de TFE per part dels departaments
- Recollida de sol·licituds per part dels estudiants.
- Procés d'adjudicació.
- Desenvolupament i rúbriques avaluatives.
- Organització del Congrés (TFG) i dels tribunals de defensa (TFM).

La revisió i el seguiment dels TFE són responsabilitat de les coordinacions de l'assignatura o mòdul. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

En el cas del TFG, l'equip coordinador realitza un informe de seguiment (Psicologia i Logopèdia) que remet a la coordinació de titulació i al Deganat per a que quedin recollides en el document de seguiment de la titulació i l'informe de seguiment de centre (veure PC07).

En el cas dels TFM, l'anàlisi realitzada en el marc de les comissions de seguiment s'incorporen al document de seguiment de la titulació (DST, veure PC08).

7. Indicadors

7.1. Indicadors de seguiment

INDICADORS	UBICACIÓ	GESTOR/A
PC04_Ind1. Percentatge de places ofertes en relació a l'alumnat matriculat en els TFGs, per titulació	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
PC04_Ind2. Percentatge d'estudiants de TFG adjudicats en primera ronda, per titulació	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
PC04_Ind3. Percentatge d'estudiants de TFG adjudicats en primera opció, per titulació	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
PC04_Ind4. Distribució de freqüències de nombre de treballs de TFE tutoritzats per supervisor, per titulació	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
PC04_Ind5. Distribució de freqüències de nombre de sessions d'avaluació del TFG assignades a cada professorat avaluador, per titulacions	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica

7.2. Indicadors de resultat

INDICADORS	UBICACIÓ	GESTOR/A
PC04_Ind6. Taxes de rendiment i èxit en TFG i TFM, per titulacions	Fitxa web de les titulacions (Qualitat, el grau en xifres)	Gestor de Qualitat
PC04_Ind07. Grau de satisfacció dels participants en treball fi d'estudis: Resultats de l'enquesta de satisfacció als estudiants participants	Web UAB enquestes	OQD

8. Desenvolupament del procés

En el cas dels TFGs de les titulacions de la Facultat, el procés ve establert en el [Manual del Treball de Fi de Grau](#) que es va dissenyar per una Comissió de Treball de Fi de Grau de la facultat, aprovat en el seu moment per Junta Permanent, quan es van implementar els títols adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior. En aquest manual, que es troba publicat al web de la facultat, se'n detallen totes les fases del procés, s'hi descriuen i calendaritzen les fases de supervisió i avaluació, i els agents implicats. Es revisa cada any per l'equip coordinador del TFG, i si s'hi ha de fer canvis significatius, que afecten a l'adjudicació, la metodologia, i l'avaluació, es debaten a la comissió d'Afers Acadèmics i s'aproven en Junta Permanent.

Pel que fa als Màsters, basant-se en aquest manual, cada titulació l'ha particularitzat a les seves característiques, en funció del seu caràcter més professionalitzador, més orientat a la recerca o als estudis de doctorat, i al volum d'estudiants i de professionals disponibles que li cal gestionar. Així mateix, en els màsters es dissenyen un seguiment més autònom de l'alumnat (que en els Graus és molt pautat per respondre al seu caràcter formatiu, i no tant orientador), i definint un sistema d'avaluació adequat al tipus de competències que s'hi avaluen, garantint l'homogeneïtat en els criteris d'avaluació entre l'alumnat de la titulació. El debat i aprovació per part de la Junta Permanent de les memòries dels títol, on es detallen la metodologia i l'avaluació dels Treballs de Fi de Màster, així com la revisió que se'n realitza en el marc del seguiment (veure PC08) en garanteix l'adequació. El disseny del Treball de Fi de Màster a cada titulació es descriu en el seu manual, accessible a les aules virtuals, i a les guies docents dels mòduls.

Els principals punts que recull el Manual de Fi de Grau, i la seva adaptació als Màsters, es descriuen breument a continuació.

Es defineixen tres tipus de TFE:

(A) de revisió o teòric, referit a aquells treballs que aportin una actualització de l'estat de la qüestió al voltant d'un tema aplicat, seguint les directrius d'una recerca sistemàtica;

(B) de recerca o empíric, referit als treballs que plantegin una investigació empírica per respondre alguna qüestió actual d'investigació; i

(C) professional o de projecte d'intervenció, referit a aquells treballs que plantegin un projecte que porti millores o solucions a alguna problemàtica d'àmbits d'aplicació de la disciplina, basant-se en el coneixement teòric i empíric.

Les fases que els TFEs han de tenir ben definides, per tal de garantir-ne una bona consecució, són: el sistema d'adjudicació de plaça i tema a l'alumnat; el procediment de supervisió/tutorització que es realitzarà, i el sistema avaluatiu. La definició d'aquestes fases s'ha de fer tenint en compte l'interès de l'alumnat, i han de garantir el context per potenciar un bon rendiment. És per això que també és clau disposar de diversitat de temes, de professorat suficient per garantir una tutorització/supervisió adequada, i d'un sistema de seguiment i avaluació eficients.

8.1 Requisits de matrícula

En el cas del TFG, per poder matricular-ho, l'estudiant ha d'haver superat, com a mínim 2/3 del total de crèdits del Grau (160 ECTS).

En el cas del TFM, cal que l'estudiant estigui matriculat en el màster corresponent. En el cas dels Màster en Psicologia General Sanitària i Màster Interuniversitari en Psicologia de l'Esport i l'Activitat Física, es matricularà en el segon curs.

8.2. Configuració de l'oferta i adjudicació de places

8.2.1 Oferta de places

Les coordinacions d'assignatura/mòdul encarreguen als departaments i àrees que tenen encàrrec docent assignat a la titulació, i en el cas dels màsters també a entitats col·laboradores en el desenvolupament dels mòduls de pràctiques externes, que proposin el professorat que supervisarà TFEs, amb una descripció de les seves línies de treball o de recerca. Per tal de garantir la diversitat de temàtiques de treball, ajustades al perfil de la titulació, l'encàrrec entre

departaments/àrees es distribueix seguint un criteri de proporcionalitat a la docència que tenen encarregada a la titulació, que varia en cada una d'elles en funció del seu caràcter més o menys professionalitzador. En el cas dels Graus, aquest criteri el marca la Facultat, en la distribució de l'encàrrec als departaments; en el cas dels Màsters, on no hi ha tanta interdepartamentalitat, és la coordinació de la titulació i del mòdul qui determina el mecanisme per a garantir aquesta diversitat. El criteri de proporcionalitat establert per als graus, per garantir una oferta suficient, i que excedeix en un 5% el nombre d'alumnat matriculat.

La distribució d'ofertes es realitza en funció de la càrrega docent total assignada en la titulació.

D'altra banda, per garantir una supervisió eficient, es recomana als departaments/unitats distribuir la supervisió dels TFEs entre el màxim nombre de professorat possible, i que no supervisin més de 6 TFEs simultàniament.

En la proposta d'ofertes dels TFGs, vehiculada a través d'un formulari online, es demana incloure el nom de la persona que supervisarà el treball, la matèria a la qual es vincula l'oferta, un títol il·lustratiu de la proposta, un resum breu de la mateixa (o paraules clau), i unes lectures recomanades.

La proposta d'ofertes dels TFGs es publiquen al web de la facultat seguint el calendari establert (finals del mes de juliol). A principis de setembre, la segona setmana després d'haver iniciat les classes, s'obre el període de sol·licitud de places per part de l'alumnat, mitjançant formulari, en què han de consignar fins a 8 propostes de treball del llistat, prioritzades. Aquest procés de sol·licitud consta de dos períodes: un primer període per a l'alumnat a qui falti cursar 60 crèdits o menys (primera ronda); i un segon període, amb les ofertes que hagin quedat sense assignar, per a l'alumnat amb més de 60 crèdits per cursar, o que no ha pogut obtenir plaça a la primera ronda.

La gestió d'aquesta proposta per part dels màsters es realitza mitjançant el campus virtual del mòdul corresponent.

8.2.2 Criteris de prioritació en l'adjudicació de places

Pel que fa als TFM, l'adjudicació de places es realitza atenent a les preferències de l'estudiantat i d'acord amb els criteris de prelación establerts per la comissió del màster que han de ser públics, transparents i comunicats a l'inici del màster. Si el volum d'estudiants ho permet l'adjudicació de places es pot fer mitjançant tutories amb la coordinació de l'assignatura i/o entrevistes amb el professorat que presenta les ofertes, per a garantir així una adjudicació adient als interessos d'alumnat i professorat.

En el cas dels Graus, l'equip de coordinació del TFG adjudica la plaça a cada estudiant, a partir de la mitjana de la qualificació de l'expedient acadèmic. Les sol·licituds no adjudicades ni en primera ni en segona ronda (preferències 1ª a 10ª) les resol l'equip de coordinació. La proposta definitiva de l'adjudicació de places es tanca durant la 5ena setmana de docència.

8.3 Característiques i funcions dels agents implicats

Coordinació:

En el cas del TFG, l'equip de coordinació està format per les persones responsables de la coordinació de l'assignatura de totes dues titulacions (Grau de Psicologia i Grau de Logopèdia) i per representants de diferents departaments de la facultat. En el cas dels màsters, la coordinació correspon al professor o professora responsable del mòdul de TFM.

Funcions:

- a. Validar els temes proposats i coordinar l'adjudicació de places.
- b. Gestionar l'aula virtual de l'assignatura.
- c. Organitzar les sessions d'avaluació i presentació pública dels treballs.
- d. Introduir la qualificació final a l'expedient de l'alumnat.
- e. Establir els mecanismes de mediació entre alumnat i professorat supervisor.
- f. Valorar el grau de satisfacció dels participants.

Professorat supervisor de cada TFE:

Es fa càrrec del seguiment i del recull d'aquelles evidències que li corresponguin.

Funcions:

- a. Proposar línies de treball per confeccionar l'oferta de places.
- b. Ajudar l'estudiant a delimitar el TFE i establir objectius realistes.
- c. Ajudar l'estudiant a fixar un calendari i un ritme de treball adequats.
- d. Supervisar la consecució dels objectius establerts.
- e. Facilitar a l'estudiant l'accés als recursos necessaris pel desenvolupament del seu treball.
- f. Proporcionar retroalimentació amb un seguiment continuat.
- g. Avaluar l'estudiant en l'assoliment de les competències vinculades al TFE que tingui assignades.
- h. Introduir a l'aplicatiu corresponent les valoracions de l'alumnat.

Professorat avaluador dels TFE:

Es fan càrrec de valorar la defensa del treball, i altres evidències de difusió que l'assignatura o el mòdul tingui definides *Funcions:*

- i. Avaluar les competències corresponents del TFE a partir de les evidències presentades i en base a unes rúbriques establertes per cada titulació.
- j. Proporcionar retroalimentació amb l'objectiu de millorar les competències.
- k. Introduir a l'aplicatiu virtual les valoracions dels estudiants.

8.4 Supervisió del TFE

La metodologia del TFE és principalment de treball autònom, tot i que també hi ha un percentatge d'activitat supervisada i d'avaluació. La distribució d'aquestes activitats, recollida a la memòria de titulació, pot consultar-se als manuals corresponents, i a les guies docents.

En tots els casos, hi ha una sessió presencial inicial amb l'alumnat, dirigida per la coordinació, per explicar el procés que se seguirà, incidir en aquells aspectes més importants, donar les recomanacions pertinents, i resoldre dubtes.

És responsabilitat de l'estudiant contactar amb el professorat supervisor per tal de concretar el calendari de les tutories de seguiment, resoldre dubtes i atendre els lliuraments en els períodes establerts. És a dir, en tant que els TFE són fonamentalment autònoms, l'estudiant s'ha de responsabilitzar del seu seguiment, així com d'atendre les consignes del professorat supervisor i de les que l'equip de coordinació va enviant mitjançant l'aula virtual, i també els missatges als fòrums i/o a la bústia de correu.

Es poden distingir tres fases en la realització dels TFE per part de l'alumnat, entre les que cal distribuir les sessions de supervisió:

- una **fase d'inici** durant la qual s'especifica i es planteja l'objectiu del treball; - una **fase de desenvolupament del treball**;
- una **fase de finalització i tancament**, que culmina amb la presentació d'un informe, altres evidències de difusió, i la presentació oral del projecte

Cada supervisor o supervisora decideix el format que li vol donar a les sessions de seguiment programades (tutoria individual, tutoria de grup amb tot l'alumnat que supervisa, etc.), si bé es demana que, excepte en el cas de treballs tutoritzats a alumnat matriculat que es troba en estada d'intercanvi, se'n facin un mínim de presencials. Després d'aquestes sessions es realitzarà la sessió avaluativa de defensa del projecte, a càrrec del professorat avaluador.

Per als TFGs, els moments de tutoria i les tasques assignades venen definides per la coordinació, atès que es considera que l'alumnat es troba encara en un període de formació en relació a l'activitat autònoma que el treball requereix. En el cas dels màsters, cada coordinació marca el mínim de sessions de tutoria que cal realitzar, ajustada al creditatge del mòdul, i fa recomanacions, si bé deixa que els moments i les tasques siguin acordades entre professorat supervisor i alumnat, un cop l'alumnat ja té assolides les competències necessàries de treball autònom adquirides al grau. En ambdós casos, és responsabilitat de la coordinació establir els mecanismes per garantir que les sessions es realitzin, i fer-ne un seguiment. La Taula 2 descriu les sessions de seguiment programades per al TFG.

Taula 2. Resum de les sessions de seguiment dels TFGs

Seguiment	Responsable	Moment (setmana de docència)	Hores estudiant	Avaluació
S1. Presentació de l'assignatura	Equip de coordinació	Setmana 3 (1er semestre)	1,5	NO
S2. Establiment d'objectiu	Supervisor	Entre les setmanes 6 i 8 (1er semestre)	1,5	NO
S3. Adequació i viabilitat	Supervisor	Entre les setmanes 13 i 14 (1er semestre)	1,5	SI
S4. Preparació de l'informe final	Supervisor	Entre les setmanes 3 i 4 (2on semestre)	1,5	SI
S5. Retorn de l'informe final	Supervisor	Entre les setmanes 12 i 13 (2on semestre)	1,5	SI
Presentació oral	Avaluadors	Setmana 16 (2on semestre)	1,5	SI

8.5 Avaluació i revisió dels TFE

8.5.1 Avaluació dels TFE

Les evidències i el pes que tenen en l'avaluació final de l'assignatura o mòdul venen especificades a les guies docents corresponents, i d'acord amb la memòria de titulació. L'avaluació de les competències es distribueix entre la fase de supervisió, la valoració de l'informe final, altres evidències de difusió, i la defensa pública del treball.

El caràcter més formatiu de la fase de supervisió del TFG, en comparació amb els màsters, més orientatiu, es veu reflectit en l'avaluació dels TFEs de la Facultat. En el cas del TFG, es realitzen

lliuraments parcials del treball, que són avaluatius, i per tant es complementa així el pes que se li dona a l'informe final. En el cas dels màsters, l'informe final o memòria final té més pes.

Pels TFGs, els lliuraments previs a l'informe final, juntament amb el contingut treballat a les sessions de supervisió, representen un 35% de l'avaluació final. L'informe final representa un 30% de la qualificació, la defensa un 20%, i el 15% restants ve determinat per les evidències de difusió (nota de premsa i resum executiu). L'avaluació dels lliuraments previs a l'informe, i de l'informe final, la realitza el professorat que ha supervisat el treball. Les evidències de defensa i de difusió, la realitza el professorat avaluador. Tota l'avaluació es realitza mitjançant rúbriques, que permeten fer un retorn formatiu a l'alumnat. La part de la defensa pública, que s'organitza en format congrés, es difon a tot el professorat de la Facultat, i dels departaments externs que també hi participen.

En el cas dels màsters, cada coordinació estableix quines són les evidències que millor avaluen els resultats d'aprenentatge del mòdul/assignatura, respectant 3 moments avaluadors: l'informe final, el seguiment, i la defensa. També determina si inclou evidències de difusió i qui són els agents implicats en cada avaluació. La defensa que ha de ser pública i davant d'un tribunal nomenat per **la comissió del màster**. L'avaluació es realitza mitjançant rúbriques, que permeten fer un retorn formatiu a l'alumnat. La part de la defensa pública es difon a tot el professorat dels departaments que participen en la titulació.

8.5.2 Revisió de les evidències dels TFE

El sistema de rúbriques per a l'avaluació, en què el professorat argumenta les diferents qualificacions, minimitza els processos de revisió de qualificacions. Per la part que avalua el professorat supervisor, en el mateix procés de seguiment es van gestionant els possibles desacords. En cas que no sigui així, l'alumnat es posa en contacte amb el professorat coordinador de l'assignatura/mòdul, que revisa la rúbrica. Per la part que correspon al professorat avaluador de la defensa, i un cop acabat el procés d'avaluació, l'estudiant té un període per contactar amb la coordinació, en cas de voler que es revisi aquesta part, especificant el desacord. La coordinació demana un informe justificatiu al professorat, que complementi la rúbrica avaluativa, i amb aquesta informació resol el possible desacord. Un cop tancada l'acta l'alumnat pot sol·licitar la revisió extraordinària, si ho considera pertinent (veure PC05).

8.6 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professorat, alumnat i PAS	Debats en Junta Permanent, Comissió d'Affers Acadèmics i Comissió de Postgrau Debats en els consells de curs (grau), comissions de seguiment (màster)

8.7 Informació pública

El manual, la documentació relativa a l'adjudicació de places del TFG és pública al web de la Facultat (apartat TFG). La guia docent de l'assignatura també és d'accés públic a les Fitxes de titulació de cada grau. La informació referent al desenvolupament acadèmic de l'assignatura es publica mitjançant l'aula virtual.

La informació dels TFM's es fa pública a la guia docent del mòdul (Fitxes de titulació del web) i a les aules virtuals.

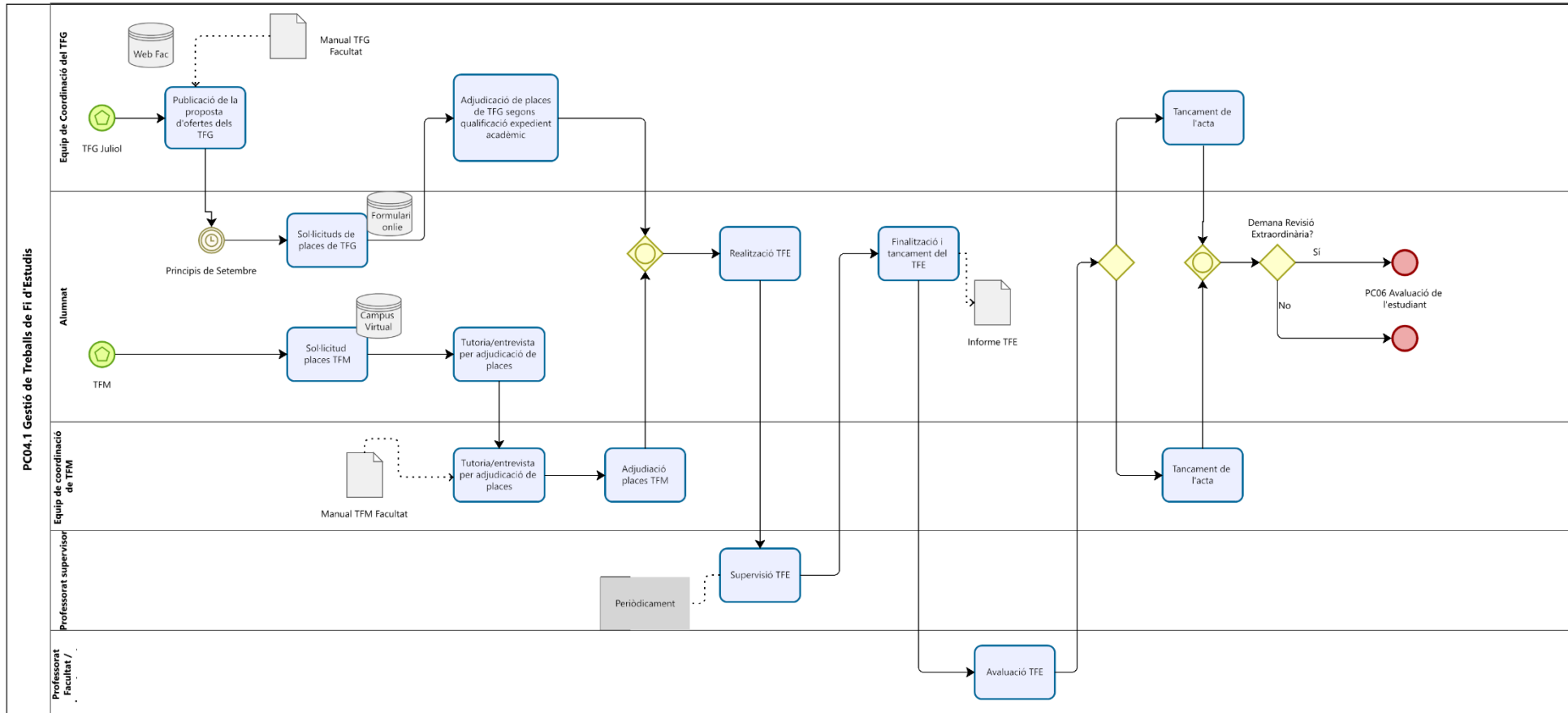
Els informes finals d'aquells treballs que obtinguin una Matrícula d'Honor es publiquen, sempre que l'estudiant i el supervisor acceptin la seva publicació mitjançant una llicència *Creative Commons*, al repositori de la Universitat (DDD: Dipòsit Digital de Documents).

8.8 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació a:

- Junta Permanent
- Comissió d'Àfers Acadèmics i Qualitat

9. Diagrama de flux: PC04.1. Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)



9. Diagrama de flux: PC04. Assignació de recursos i actualització manuals TFE

