

**FACULTAT DE CIÈNCIES POLÍTiques I DE SOCIOLOGIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT****Procés PC3b. Gestió dels Treballs de Final d'Estudis**

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 (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
01	Octubre 2015	Disseny inicial
02	Maig 2020	Revisió Anual del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Àlex Casademunt Montfort	Junta de Facultat	27.10.2015
Vice-degana de TFG i Professionalització	Junta de Facultat	09.06.2020

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 Ciències Polítiques i de Sociologia, 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 de Ciències Polítiques i de Sociologia tant a nivell de grau com de màster universitari.

3. Propietat del procés

La propietat del procés del vicedegà / la vicedegana de TFG i professionalització que en coordinació amb la Comissió de TFG són els responsables 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 de Ciències Polítiques i de Sociologia.

En relació al TFM, aquestes funcions les assumeix la persona que coordina el mòdul de TFM als estudis de cada màster, en col·laboració amb el vicedegana de TFG i professionalització.

La responsabilitat de la gestió administrativa del procés és de la Gestió Acadèmica de la Facultat que 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 al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)
Calendari Acadèmic administratiu de la Facultat
Normativa TFE Comissió

5. Documentació generada (outputs)

Output	Ubicació	Responsable
Catàleg dels Treballs de Fi de Grau	Base de dades SIGMA	Responsable TFE a la Facultat (GA)
Fitxa de Proposta per TFG (modalitat oferta)	Xarxa d'unitat compartida	Responsable de TFE a la Facultat /GA)

Fitxa de proposta per TFG (modalitat reserva)	Xarxa d'unitat compartida	Responsable de TFE a la Facultat (GA)
Calendari del Treball de Fi de Grau	Xarxa d'unitat compartida	Vice-degà / Vice-degana de TFG i Professionalització
Rúbrica de seguiment del TFE	Eina de TFE Xarxa d'unitat compartida	Comissió de TFG
Llistats de defensa del TFE	Xarxa d'unitat compartida	Responsable de TFE a la Facultat (GA)
Actes de la comissió de TGF	Nebula de Facultat	Vice-degà / Vice-degana de TFG i Professionalització

6. Revisió i millora

El procés de realització i gestió dels TFE es revisa anualment (SET) de cada curs acadèmic. Es revisa fonamentalment:

Rendiments i èxit per titulació
 Nombre suficient oferta
 Diversificació oferta i demanda (servei)
 Procés avaluació
 Compliment del calendari
 Satisfacció dels estudiants

La revisió i el seguiment dels TFE és responsabilitat de les coordinacions de l'assignatura o mòdul. Aquest seguiment implica recollir evidències, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs i la proposta d'accions de millora.

7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Gestor / Gestora
PC03b-IND01 Nombre de títols oferts per curs i titulació	Xarxa d'unitat compartida	Responsable de TFE a la Facultat /GA
PC03b-IND02 Nombre de treballs amb reserva de plaça	Xarxa d'unitat compartida	Responsable de TFE a la Facultat /GA
PC03b-IND03 Nombre de Treballs amb aprenentatge i serveis	Xarxa d'unitat compartida	Vice-degà / Vicedegana de TFG i Professionalització
PC03b-IND04 Nombre de treballs que tenen com objecte de recerca la pròpia universitat	Xarxa d'unitat compartida	Vice-degà / Vicedegana de TFG i Professionalització

8. Desenvolupament del procés (procediment)

En el cas dels TFG el procés és coordinat pel Vice-degà / per la Vice-degana de TFG i Professionalització i és comú per a totes les titulacions de grau i itineraris de simultaneïtat que s'imparteixen a la facultat.

En el cas dels estudis de Màster cada titulació particularitza el procés en funció de les seves característiques pròpies. Tanmateix, des de les comissions corresponents es dissenya i supervisa un pla que garanteixi la homogeneïtat tant en l'accés a l'oferta com en els criteris de correcció. L'efectivitat d'aquest procés es veu al procés del seguiment de les titulacions.

Les fases que els TFE ha de tenir ben definides, per tal de garantir-ne una bona consecució, són: el sistema d'adjudicació del TFG a l'alumnat; el procediment de supervisió/tutorització que es realitzarà, i el sistema d'avaluació. 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 i transparents.

8.1. TFG

8.1.1 Planificació docent i oferta de places

La gestió acadèmica de la Facultat sol·licita als departaments corresponents, al mes de maig, que facilitin el nombre de professorat necessari per respondre a les demandes de TFG. Es calcula el número de docents necessaris pel curs següent basant-se en les dades de l'alumnat actualment matriculat.

L'oferta de places es realitza a partir de dues vies diferents: modalitat d'oferta i modalitat de reserva de plaça (veure punt següent). Alhora, els darrers dos anys s'ha incorporat la possibilitat de fer un TFG amb modalitat d'aprenentatge i servei. En aquest cas, i en col·laboració amb la Fundació Autònoma Solidària, es vinculen algunes ofertes de TFG amb necessitats reals d'algunes entitats i/o empreses –sense afany lucratiu-, i amb la col·laboració d'un tutor/a de la Facultat.

La Gestió Acadèmica de la Facultat actualitza a sgm@uab.cat l'oferta de TFE per a les titulacions de grau i itineraris de simultaneïtat, un cop revisades i validades aquestes pel Vice-degà / per la Vice-degana de TFG i Professionalització. Aquestes ofertes conformaran el catàleg que posteriorment es publicarà a la web de la Facultat.

8.1.2 Selecció del TFE i assignació i criteris de priorització

L'assignació de temes i supervisors/es pot fer-se en dues modalitats:

En la **modalitat d'oferta**, la Facultat oferta unes línies de treball amb els noms dels supervisors/es corresponents. Un cop publicades les propostes de TFG, l'alumnat haurà de fer la seva selecció mitjançant l'aplicació informàtica que trobarà a la web dels serveis i tràmits en línia (sia.uab.cat), opció *Inscripció al Treball de Fi de Grau/Pràctiques/Mínor*. S'assignarà TFG i supervisor d'acord amb la tria de l'alumnat tenint en compte la mitjana de la qualificació de l'expedient acadèmic.

En aquesta modalitat la tria del treball es fa amb posterioritat a la matrícula.

D'acord amb el calendari establert i els criteris d'assignació, que es publiquen a la web de la Facultat, s'assignen els temes / tutors.

En la **modalitat de reserva de plaça** l'estudiant té l'opció de contactar directament amb docents dels graus per proposar que supervisin el seu TFG. En cas que els docents

accedeixin a fer-ho, l'estudiant formalitzarà aquesta petició a la Facultat en els **terminis fixats al Calendari** de TFG. En aquesta modalitat la tria del treball es fa prèviament a la matrícula. L'alumnat emplena la Fitxa de reserva de TFG junt amb la persona supervisora, la signen i és l'estudiant qui presenta el document al registre de la Gestió Acadèmica. A Gestió Acadèmica es validen les dades i s'assigna el treball i supervisor/a a l'estudiant. En aquesta modalitat la tria del treball es fa amb anterioritat a la matrícula.

Una vegada els i les estudiants estan matriculats/des i feta la seva tria, poden trobar tota la informació acadèmica a l'Aula Moodle i a l'espai de TFE (tfe.uab.cat).

En publicar l'assignació definitiva el responsable de TFG comunica per correu electrònic la relació d'alumnes a tutoritzar a cadascun dels docents.

8.1.3 Supervisió i seguiment de la realització TFG

A nivell del professorat supervisor, la comissió de TFG organitza una sessió informativa de l'assignatura un cop fetes les assignacions. En aquesta sessió s'ofereixen instruccions generals sobre la supervisió del TFG i s'explica als docents el funcionament de l'eina de TFE -el qual és el software de seguiment i monitorització dels TFG a la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia.

A nivell de l'alumnat, l'assignatura contempla tres sessions plenàries informatives (una de presentació i dues sessions formatives orientades a la formació en exploració documental i a l'elaboració del pòster). A part, l'alumnat fa seguiment directe per part del supervisor/a assignat/da.

A partir de les orientacions del supervisor/a, l'alumnat haurà de desenvolupar i lliurar diverses evidències d'avaluació: projecte, evolució, informe final, sumari executiu i pòster, presentant públicament els resultats del treball davant un tribunal designat per la Facultat.

A l'espai virtual de l'assignatura (tfe.uab.cat) s'amplia la informació relativa a les característiques de les evidències a lliurar i es troba informació específica de cada curs relativa al calendari de l'assignatura, sessions formatives, materials i avaluació.

Des del curs 2017-18 la supervisió del procés de TFG es realitza mitjançant l'eina TFE impulsada per la UAB. L'ús de l'eina TFE permet facilitar la traçabilitat del procés, l'existència de proves documentals i l'emmagatzematge de la informació. La introducció de l'Eina TFG va ser fruit de la voluntat de reforçar la transparència i la rendició de comptes (objectius estratègics de la Facultat).

Durant el curs se sol·licita a l'alumnat la signatura del Full de compromís de TFG, es potencia la signatura electrònica. Els documents signats es guarden a l'expedient de l'alumnat, i en cas de tenir signatura digital, també queda còpia a la unitat de xarxa compartida.

8.1.4. Avaluació i revisió

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. El procés d'avaluació dels TFG es realitza a partir d'una rúbrica compartida i té tres components: a) l'avaluació del supervisor/a (incloses en un e-formulari); b) l'avaluació

del pòster per part de professorat expert en aquest àmbit (en un document excel); c) l'avaluació per part d'un tribunal –composat per dues persones docents de la Facultat (en un document excel).

Els treballs que aconseguixen més d'un 8,5 se'ls proposa que es guardi el pòster i el treball en el DDD de la UAB i que, alhora, s'imprimeixi per exhibir-se al hall de la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia. S'ha designat un espai específic a la Facultat per l'exhibició de pòsters amb la voluntat de reforçar el punt estratègic 2.3. de la Facultat (Impulsar i oferir un espai per a la presentació de les activitats i iniciatives de l'alumnat de la facultat).

A la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia hi ha una Comissió de Treballs de Fi de Grau que vetlla per tal que tot el procés es realitzi adequadament. En la comissió hi ha representada una persona de àrea de coneixement (Ciència Política, Sociologia i Relacions Internacionals) i la seva participació té reconeixement en el pla docent. La comissió es reuneix dues vegades l'any per avaluar l'estat del procés, conjuntament amb el Vice-degà / la Vice-degana de professionalització i TGF, alhora que té un paper clau en la resolució d'incidències durant el procés.

La redacció i enviament d'instruccions a alumnes, supervisors o avaluadors es realitza per correu electrònic i mitjançant avisos a l'Aula Moodle i a l'espai de TFE. Les notícies habitualment les redacta la persona a càrrec del vicedeganat de TFG i Professionalització amb el suport de la Comissió de TFG i se'n fa difusió des de la Gestió Acadèmica. També es fan servir avisos a la pàgina web de la Facultat.

8.2 TFM

8.2.1 Planificació docent, oferta de places i assignació de TFM.

La gestió acadèmica de la Facultat sol·licita a la coordinació dels mòduls de màster la relació de títols / supervisors dels diferents TFM que han determinat en coordinació amb els departaments i en base a la matrícula del curs anterior.

Tota la informació es mecanitza a la base de dades per tal d'assignar cada tema / tutor als alumnes d'acord amb els criteris d'assignació definits per cada titulació.

8.2.2 Supervisió i seguiment de la realització TFM

Els responsables del mòdul de TFM estableixen les bases per al seguiment i l'avaluació dels TFM dels alumnes, tota la informació es fa pública a la guia docent del mòdul.

Els resultats del seguiment i de l'avaluació son revisats per les respectives coordinacions de cada programa i es fa balanç a la Comissió de Màsters de la Facultat.

8.2.3. Avaluació i revisió

Les coordinacions de màster garanteixen la informació necessària en relació als tribunals de defensa dels TFM de les respectives titulacions de màster.

El procés d'avaluació dels TFM es realitza a partir d'una rúbrica pròpia del programa i té com a mínim dos components: a) l'avaluació del tutor/a i b) l'avaluació per part d'un tribunal –composat per, com a mínim, dues persones.

Les qualificacions finals es mecanitzen a la base de dades per a la inclusió de la nota a l'expedient de l'alumne.

Paral·lelament la gestió acadèmica prepara, a petició de l'interessat, els certificats de docència dels supervisors i avaluadors sobre la tasca desenvolupada durant la tutoria o avaluació del TFM a la Facultat.

8.3 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professorat, alumnat i PAS	Comissió TFG Sessions informatives Comissió de màster

8.4 Informació pública

La informació sobre els objectius, responsables i documentació per al seguiment i avaluació es troben a la pàgina web de la facultat. Es publica puntualment la informació a les guies docents de la facultat .

Els pòsters de treballs excel·lents s'exposen a l'espai de TFG de la facultat.

La data i hora dels tribunals per a la defensa pública dels TFE es publiquen al web de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia, a l'apartat de TFG i als avisos de la web general.

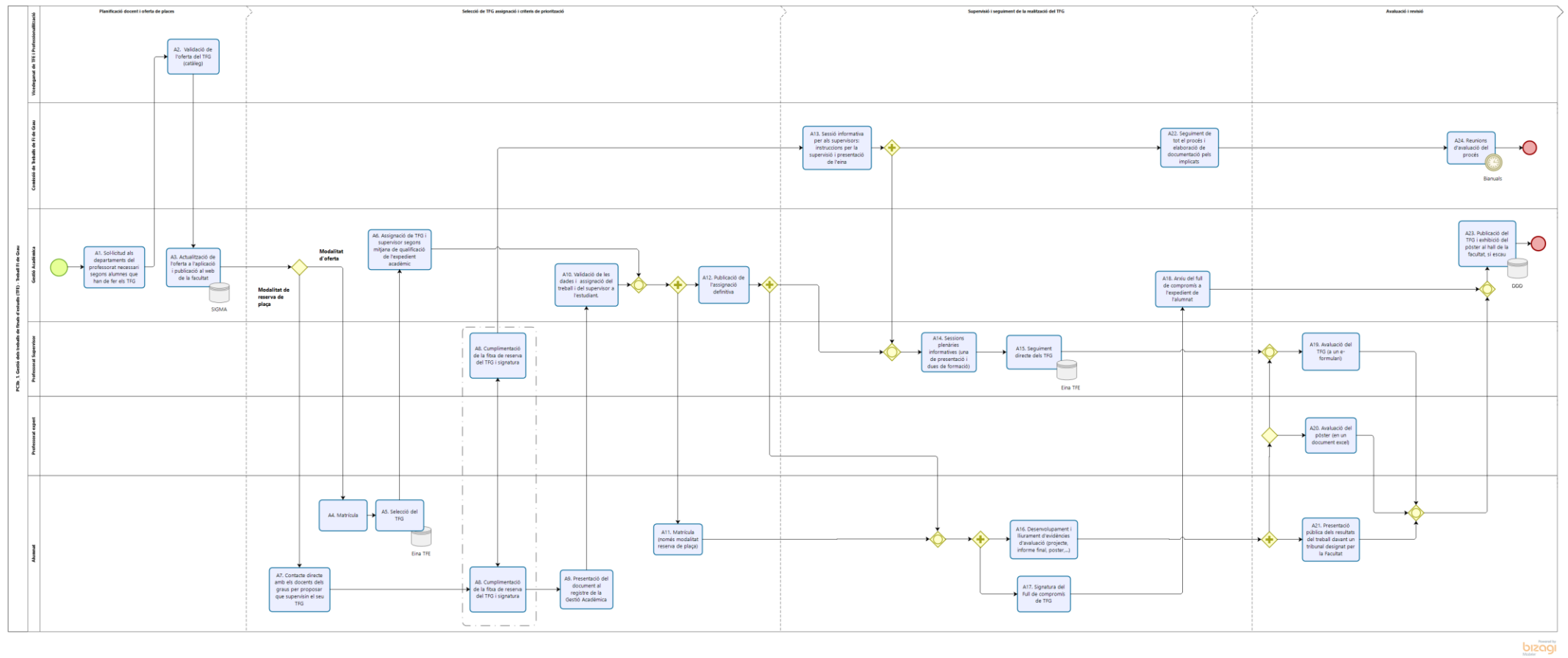
8.5 Rendició de comptes

La rendició de comptes al col·lectiu es garanteix per la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions corresponents.

De la mateixa manera es fa rendició de comptes als informes de seguiment anual (PC07) així com en els processos d'acreditació (PC10).

9. Diagrama de flux

9.1 PC03b_1. Gestió dels Treballs de Finals d'Estudi_Treball Fi de Grau



9.2 PC03b_2. Gestió dels Treballs de Finals d'Estudi_Treball Fi de Master

