

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial Anteriorment la gestió del TFM es descrivia al PR-FEE-019 conjuntament amb el Treball de fi de grau.	10-12-2021
0.1	S'elimina l'apartat 9 "Diagrama de flux "	22-12-2022

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-FEE-020 Gestió del Treball de Fi de Màster

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Procés o processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
 - PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions
 - PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament
 - PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant
- Procés o processos inferiors: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és establir com es gestiona el Treball de Fi de Màster a la FEE.

4.1. Definicions

Treball de Fi de Màster (en endavant TFM): treball autònom, original i inèdit que permet a l'estudiant mostrar de manera integrada els continguts formatius i les competències adquirides associades al títol de màster.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Definició de l'òrgan i/o persona/es involucrades en el TFM

El coordinador/a del TFM serà el coordinador/a del màster

5.2. Regulació del TFM

La FEE disposa d'una Normativa del TFM de la FEE, que regula, entre d'altres aspectes, les funcions del coordinador/a del TFM, les convocatòries i els períodes de defensa dels TFM, el procediment d'assignació de tema i tutor/a del TFM i l'avaluació del TFM. La Normativa del TFM de la FEE s'aprova per la Junta de Facultat (en endavant JdF) i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La Normativa del TFM de la FEE es publica a la web de la FEE.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

La FEE disposa, també, d'una Guia per a l'elaboració del TFM que conté informació sobre els processos clau de planificació, desenvolupament, seguiment, tutorització i avaluació del TFM, així com orientacions i recomanacions bàsiques per a la seva elaboració. La guia s'aprova a la JdF i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La guia per a l'elaboració del TFM es publica a la web de la FEE.

5.3. Planificació del TFM

Seguint el PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament, el coordinador/a del TFM:

- a) defineix, conjuntament amb l'equip deganal, el període de defensa dels TFM en les diferents convocatòries. Aquest període s'inclou al calendari acadèmic de màster de la FEE i s'aprova per JdF.
- b) elabora la guia docent del TFM.

Tant el calendari acadèmic de màster com la guia docent del TFM es poden consultar a la guia docent del màster, que es publica a la web de la FEE abans del període de matrícula.

5.4. Difusió de la informació sobre el TFM

El coordinador/a del TFM revisa la informació sobre el TFM publicada a la web de la FEE, a la secció d'informació per a estudiants, i comunica al Tècnic/a de Suport a la Qualitat Docent (en endavant TSQD) qualsevol actualització, si cal.

Tal com s'estableix en el Pla d'Acció Tutorial de la FEE previst en el procés PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant, el coordinador/a del TFM realitza una sessió informativa sobre els principals aspectes a tenir en compte en la gestió i realització del TFM:

- Convocatòries
- Períodes de defensa
- Procés de sol·licitud de tema i tutor/a
- Seguiment del TFM
- Requisits en el lliurament del TFM
- Avaluació del TFM
- Sistema de recollida de la satisfacció del TFM

Aquesta informació es pot consultar, també, a la guia docent del TFM.

Els terminis i dates que es fixen durant el curs acadèmic s'informen a través de l'espai Moodle del TFM:

- Termini per a la sol·licitud de tema i tutor/a del TFM
- Terminis per al lliurament del TFM en cada convocatòria
- Dia, hora i lloc de defensa del TFM

El coordinador/a del TFM també publica a l'espai Moodle del TFM la Guia per a l'elaboració del TFM i la Normativa del TFM de la FEE.

5.5. Assignació de tema i tutor/a del TFM

El coordinador/a del TFM publica a l'espai Moodle del TFM el model de Sol·licitud de proposta de tema i tutor/a de TFM i comunica a l'estudiant el procediment i el termini màxim per enviar la sol·licitud.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El coordinador/a del TFM revisa les sol·licituds i, si la proposta de l'estudiant s'accepta, procedeix a l'assignació definitiva del tema i tutor/a. En cas que no s'accepti, el coordinador/a del TFM convocarà l'estudiant per reorientar la proposta de tutor/a i/o tema.

Per a l'assignació del tutor/a, el coordinador/a del TFM ha de tenir en compte el màxim de TFM que pot tutoritzar un professor/a per curs acadèmic segons la Normativa del TFM de la FEE.

El coordinador/a del TFM, una vegada resoltes les sol·licituds, informa als agents implicats:

- a) als/a les estudiants: de l'acceptació del tema i tutor/a.
- b) als tutors/es del TFM: dels estudiants que se'ls ha assignat per tutoritzar.
- c) als directors/es de departament implicats: del nom dels tutors/es de TFM i del nombre de crèdits assignats a cada tutor/a.

5.6. Desenvolupament i seguiment del TFM

L'estudiant realitza el TFM tenint en compte les indicacions de la Guia per a l'elaboració del TFM de la FEE.

El tutor/a del TFM acorda amb l'estudiant el sistema i la periodicitat per al seguiment del desenvolupament del TFM.

Tal com preveu la Normativa del TFM de la FEE, en el cas que el TFM es desenvolupi en una entitat col·laboradora, a més del tutor/a de la FEE se li assignarà un tutor/a d'aquesta entitat i caldrà signar prèviament un conveni entre la URV i l'entitat col·laboradora.

Si el TFM implica la utilització de dades confidencials, serà necessari també signar un acord de confidencialitat, seguint el previst a la Normativa del TFM de la FEE.

5.7. Convocatòries i lliurament del TFM

El TFM té dues convocatòries, juny i setembre. L'estudiant pot sol·licitar l'avançament de la primera convocatòria del TFM (juny), mitjançant la Sol·licitud d'avançament al desembre/gener de la primera convocatòria del TFM, sempre que compleixi els requisits establerts a la Normativa de matrícula de grau i màster de la URV. El coordinador/a del màster valora la sol·licitud de l'estudiant i la resol. La secretaria de gestió acadèmica de campus comunica a l'estudiant la resolució.

El coordinador/a del TFM publica a l'espai Moodle del TFM, en cada convocatòria, el termini de lliurament del TFM. Abans de la finalització del termini de lliurament del TFM, el tutor/a del TFM ha de comunicar l'autorització de la defensa del TFM al coordinador/a del TFM i a l'estudiant.

L'estudiant, seguint el procediment indicat a l'espai Moodle del TFM, ha de lliurar el TFM en el termini establert. En el lliurament del TFM, l'estudiant ha d'adjuntar la documentació requerida per a la incorporació del TFM al repositori institucional de la URV.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

5.8. Constitució dels tribunals d'avaluació del TFM

El coordinador/a del TFM, en funció del nombre de treballs presentats, estableix el nombre de tribunals de TFM, en designa els seus membres (president/a, secretari/ària i vocal) i determina, en cada convocatòria, els treballs a avaluar per a cada tribunal així com la data, hora i lloc de la defensa de cada TFM.

El coordinador/a del TFM comunica als membres dels tribunals aquesta informació per correu electrònic i adjunta en l'enviament el Document d'Avaluació del TFM, que conté les rúbriques d'avaluació i els criteris d'avaluació del TFM.

El coordinador/a del TFM s'encarregarà que cada membre del tribunal disposi del document del TFM que ha d'avaluar.

5.9. Defensa del TFM

El coordinador/a del TFM informa els/les estudiants de la composició dels tribunals i de la data, hora i lloc de defensa de cada TFM a través de l'espai Moodle del TFM.

La defensa del TFM és pública (a excepció dels TFM en els quals s'hagi signat un acord de confidencialitat) i presencial.

5.10. Avaluació de l'estudiant

El tribunal d'avaluació qualifica el treball i l'exposició de l'estudiant seguint les rúbriques d'avaluació del TFM publicades a la Guia per a l'elaboració del TFM de la FEE. La qualificació serà sempre individual per a cada estudiant, tot i que el TFM s'hagi elaborat excepcionalment per dos/dues estudiants.

Finalitzat l'acte de defensa, el president del tribunal d'avaluació lliura al coordinador/a del TFM el Document d'Avaluació del TFM amb la qualificació de cada estudiant.

El coordinador/a del TFM s'encarrega d'emplenar i tancar les actes del TFM a partir de la qualificació informada en el Document d'Avaluació del TFM.

L'estudiant pot sol·licitar la revisió de la seva qualificació seguint el procediment establert en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.11. Publicació dels TFM

El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació, accedint a l'espai Moodle del TFM, procedirà a dipositar els TFM al repositori institucional de la URV. Seran visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal aquells TFM que compleixin els requisits fixats en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.12. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

El coordinador/a del TFM, amb la col·laboració del/de la TSQD, porta a terme les enquestes següents a fi d'analitzar la satisfacció dels agents d'interès:

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- a) Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFM:
Recull l'opinió general dels/de les estudiants que han defensat el TFM sobre el desenvolupament del procés del TFM. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza en cada una de les convocatòries.
- b) Enquesta de satisfacció del tutor/a del TFM:
Recull l'opinió general dels tutors/es de TFM sobre el desenvolupament del procés del TFM. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza una vegada finalitzada la convocatòria de setembre de cada curs acadèmic.

5.13. Anàlisi dels resultats

El coordinador/a del TFM analitza tota la informació del procés:

- els resultats de les enquestes de satisfacció dels agents d'interès
- incidències en la gestió del procés
- indicadors

i, si escau, fa propostes de millora en la gestió i/o desenvolupament del TFM.

Aquesta anàlisi i les propostes de millora es debaten amb l'equip deganal i es recullen en l'Informe de TFM, que s'elabora anualment. Si es considera necessari, l'equip deganal proposa a la JdF, per a la seva aprovació, la modificació de la Normativa de TFM de la FEE i/o la Guia per a l'elaboració del TFM.

La informació s'incorpora al procés PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions.

5.14. Rendiment de comptes

Finalitzat el curs acadèmic es rendeix comptes sobre la gestió, desenvolupament i resultats del TFM a la JdF amb la presentació de l'Informe de TFM. Un vegada presentat a la JdF es publica a l'apartat de Qualitat de la web de la FEE. Aquest rendiment de comptes queda recollit a l'Acta de la JdF corresponent.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades
 - Necessitat de defensar el TFM per part dels/de les estudiants de la FEE.
2. Sortides / serveis que s'ofereixen
 - TFM
3. Usuaris / clients
 - Estudiants matriculats al TFM
4. Propietari / gestor
 - Coordinador/a del TFM
5. Agents implicats
 - Coordinador/a del TFM
 - Equip deganal
 - Junta de Facultat

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- Estudiant matriculat al TFM
- Tutor/a de TFM
- Director/a de Departament
- Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus
- Coordinador/a de màster
- Tribunal d'avaluació del TFM
- President del Tribunal d'avaluació del TFM
- Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació
- Tècnic/a de Suport a la Qualitat Docent

6. Agents d'interès

- Estudiants matriculats al TFM
- Tutors/es del TFM
- Tribunal d'avaluació del TFM

7. COMPROMISOS DE QUALITAT

- Assegurar que l'estudiant conegui els criteris d'avaluació.

8. INDICADORS

Id	Nom de l'Indicador
01	Ràtio de TFM assignats per tutor/a
02	Satisfacció dels/de les estudiants sobre el TFM
03	Satisfacció dels tutors/es de TFM

9. CALENDARI DEL PROCÉS

Curs acadèmic.

10. REGISTRES DEL PROCÉS

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
a	Normativa del TFM de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV
b	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Normativa del TFM de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV
c	Guia per a l'elaboració del TFM de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV

**PR-FEE-020 GESTIÓ DEL
TREBALL DE FI DE MÀSTER**

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
d	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Guia per a l'elaboració del TFM de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV
e	Sol·licitud de proposta de tema i tutor/a del TFM	Coordinador/a del TFM	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-020 / 1_REGISTRES_SGIQ	
f	Sol·licitud d'avançament al desembre/gener de la primera convocatòria del TFM	Cap de secretaria	Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus.	-
g	TFM	Coordinador/a del TFM	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-020 / 1_REGISTRES_SGIQ	Repositori institucional (segons criteris normativa URV)
h	Composició dels tribunals i data, hora i lloc de defensa de cada TFM	Coordinador/a del TFM	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-020 / 1_REGISTRES_SGIQ	Moodle
i	Document d'Avaluació del TFM	Coordinador/a del TFM	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-020 / 1_REGISTRES_SGIQ	-
j	Actes de TFM	Cap de secretaria	Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus.	-
k	Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFM	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-
l	Enquesta de satisfacció del tutor/a del TFM	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-
m	Informe del TFM de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV
n	Acta de la Junta de Facultat de presentació de l'Informe del TFM	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV

11. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

- Llistat d'estudiants matriculats al TFM

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

12. NORMATIVA RELACIONADA

- *Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.*
- Normativa del Treball de Fi de Màster de la FEE.
- Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.
- Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.
- Normativa de docència de la URV.

13. SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Correu electrònic
- Web de la FEE
- Intranet de la URV
- Moodle
- EVIA
- Aplicació de gestió d'enquestes de la URV