

**FACULTAT DE BIOCIÈNCIES**

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

**Procés PC03.2. Gestió dels Treballs de Fi d'Estudis**

**Desembre 2024**

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

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1	Juliol 2010	Disseny inicial
2	Abril 2015	Actualització
3	Octubre 2015	Actualització
4	Octubre 2019 - gener 2020	Actualització
5	Octubre 2021 - febrer 2022	Actualització
6	Març 2023 - maig 2023	Actualització
7	Octubre 2024 - desembre 2024	Actualització

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	28 d'octubre de 2015
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	21 de maig de 2020
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	4 de maig de 2022
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	13 de setembre de 2023
Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat	Junta Permanent	24 de gener de 2025

## 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 Biociències, 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 Biociències, tant a nivell de grau com de màster universitari.

## 3. Propietat del procés

Propietari del procés: És el/la vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat de la Facultat, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre i proposa les accions de millora a l'Equip de Deganat.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector/a d'Estudis i de Qualitat.

Responsable de la gestió del procés: És el/la gestor/a acadèmic/a 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.

## 4. Documentació associada (inputs)

Documentació
PC03.2_Inp1. <u>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</u>
PC03.2_Inp2. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021
PC03.2_Inp3. <u>Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)</u>
PC03.2_Inp4. <u>Calendari acadèmic i administratiu dels Graus i Màsters de la Facultat</u>
PC03.2_Inp5. <u>Normativa Treball de Fi de Grau</u>
PC03.2_Inp6. <u>Model de sol·licitud del Treball de Fi de Grau</u>
PC03.2_Inp7. <u>Portafoli del Treball de Fi de Grau</u>
PC03.2_Inp8. <u>Instruccions elaboració del pòster del Treball de Fi de Grau</u>
PC03.2_Inp9. <u>Rúbriques avaluatives del Treball de Fi de Grau</u>
PC03.2_Inp10. Guies docents de les assignatures dels TFE

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC03.2_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Arxiu del Deganat	Secretari del Deganat
PC03.2_Out2. <u>Llistat de propostes de TFG amb els tutors corresponents</u>	Web de la Facultat (Fitxa de la titulació)	Gestor acadèmic
PC03.2_Out3. <u>Llistat provisional d'assignació de tutors/es-títols de TFG a l'alumnat</u>	Arxiu Coordinacions TFG de les titulacions	
PC03.2_Out4. <u>Llistat definitiu d'assignació de tutors/es-títols de TFG a l'alumnat</u>		
PC03.2_Out5. Convenis de TFM subscrits on s'especifiquen el títol del treball, el/la tutor/a assignat/da i l'estudiant que el desenvoluparà	Arxiu Gestió Acadèmica	
PC03.2_Out6. Relació de tribunals avaluadors dels pòsters del TFG	Aplicació TFE	Gestora de programació docent
PC03.2_Out7. Relació de tribunals avaluadors dels TFM		
PC03.2_Out8. Actes d'avaluació dels TFE	Aplicació Sigm@	Gestor acadèmic
PC03.2_Out9. Guies docents dels TFE	Web de la Facultat (Fitxa de la titulació)	Coordinacions de Titulació
PC03.2_Out10. <u>Calendaris de programació, tutorització i avaluació dels TFG</u>	Web de la Facultat (apartat Treball de Fi de Grau)	Equip de coordinació TFG
PC03.2_Out11. Repositori documents del TFG al Dipòsit Digital de Documents	DDD	

## 6. Revisió i millora

El procés de realització i gestió del TFG i del TFM es revisa anualment. La revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat, així com en les Coordinacions de TFE de cada titulació. Aquesta revisió periòdica es produeix en les Comissions de la Facultat.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- L'assoliment dels objectius proposats en el desenvolupament del TFE.
- La fiabilitat i eficàcia del procés de gestió del TFE i els aspectes a millorar:
  - Obtenció de places i tutors/es, i propostes de TFE per part dels Departaments.
  - Procés d'adjudicació dels treballs.
  - Desenvolupament i rúbriques avaluatives.
  - Organització dels tribunals de defensa dels TFE.

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.

## 7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PC03.2_Ind01. Valoració mitjana a l'afirmació "El treball de fi d'estudis m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació"	<u>Web de Qualitat UAB</u>	Gestora de qualitat

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

L'organització dels TFE és responsabilitat de les Comissions de Docència i de les Coordinacions de les titulacions; més concretament del Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau, en el cas dels graus, i de la Comissió de Màsters en el cas dels màsters. L'Equip de Coordinació de la titulació és l'encarregat de l'execució de les tasques associades.

En el cas dels TFG de les titulacions del Centre, el procés ve establert en la Normativa de TFG de la Facultat aprovada en el seu moment per la Junta Permanent del 13 de febrer de 2012 i revisada l'1 de febrer de 2018. En aquest manual, que es troba publicat a la web de la Facultat, s'estableixen, entre d'altres, els mecanismes a través dels quals:

- Es selecciona i es nomena el professorat responsable de les assignatures de TFG.
- Es recullen i s'aproven les propostes de TFG i se'n fa publicitat.
- S'assignen treballs als/les estudiants i es nomenen els/les professor/es tutors/res.
- Es nomenen les Comissions d'Avaluació dels TFG.

A la web de la Facultat de Biociències es pot trobar tota la informació sobre el circuit d'elaboració, el calendari de les diferents fases del procés, el formulari de sol·licitud i altres documents d'ajuda per al procés.

Es revisa cada any pel Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau de la Facultat i si cal fer canvis significatius, que afectin a l'adjudicació, la metodologia, i/o l'avaluació, es debaten i s'aproven en Junta Permanent.

Els principals punts que recull la Normativa de TFG de la Facultat es descriuen breument a continuació:

- Context i consideracions prèvies: competències de les assignatures, programació i avaluació.
- Organigrama de gestió de l'assignatura: responsable de l'assignatura, Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau de la Facultat del TFG, professorat tutor, comissió d'avaluació.
- Es defineixen diferents tipologies de TFG:
  - o **Projecte de recerca** que consistirà en l'elaboració d'un projecte escrit de recerca bàsica o aplicada.
  - o **Revisió bibliogràfica** que consistirà en un resum argumentat sobre la situació actual d'un tema concret de recerca bàsica o dirigida.
  - o **Divulgació** que consistirà en l'elaboració divulgativa d'un tema científic d'interès social adreçat al públic general o a estudiants de nivells educatius no universitaris.
  - o **Projecte industrial** que consistirà en l'elaboració d'un projecte per resoldre una problemàtica industrial determinada.

- **Projecte de caràcter tècnic-ètic-legal** que dona cabuda a treballs que tractin de qüestions relacionades amb normatives – industrials, mediambientals, etc. – o amb aspectes ètics relacionats amb l'exercici de la professió o amb l'experimentació, amb l'anàlisi de l'impacte sociològic de la ciència en un àmbit determinat, etc.
  - **Anàlisi de dades:** Consistirà en l'elaboració d'un treball en el que es contextualitzaran dades experimentals. Aquestes dades hauran d'haver estat obtingudes prèviament a la realització del TFG a les PAEs, a d'altres practiques, curriculars o extracurriculars, a llibreries open access, a bases de dades d'entitats, empreses o laboratoris, etc. Si les dades estan sotmeses a un acord de confidencialitat, caldrà obtenir-ne l'autorització corresponent.
  - **TFG basat en metodologia ApS (Aprentatge per Servei) o CBL (Aprentatge basat en Reptes):** Consistirà en l'elaboració d'un TFG en qualsevol de les modalitats descrites anteriorment que compleixi els requisits d'aprenentatge per servei (ApS) o d'aprenentatge basat en reptes (CBL).
    - **ApS:** L'aprenentatge servei és una proposta docent i de recerca que integra el servei a la comunitat i l'aprenentatge acadèmic en un sol projecte que permet a l'estudiant formar-se treballant en base a necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo. L'aprenentatge servei parteix de la detecció i anàlisi de la realitat però, a més, exigeix una acció directa sobre aquesta, amb la voluntat de millorar l'entorn i la comunitat. L'aprenentatge servei no ha de confondre's amb el voluntariat, ja que en els objectius de millora social també s'hi incorporen d'una manera equilibrada objectius formatius per als participants. Les experiències d'aprenentatge servei combinen processos d'aprenentatge d'una manera pràctica i significativa i de servei a la comunitat, a través de la vinculació amb altres agents de l'entorn, en un sol projecte ben articulat.
    - **CBL (Challenge Based Learning) o ABR (Aprentatge Basat en Reptes):** L'aprenentatge basat en reptes és una metodologia activa en la que l'alumnat s'involucra en un tema concret que planteja un problema vinculat amb el seu entorn i per tant implica la definició inicial d'un repte motivador i el desenvolupament per part de l'alumne de solucions factibles per aquest repte.
  - **Proposta lliure.** L'alumnat podrà proposar temes lliures que el/la responsable de l'assignatura s'encarregarà d'acceptar o declinar i d'assignar un/a tutor/a, en el cas que sigui acceptada. El/La tutor/a i l'estudiant podran decidir, de comú acord, l'adopció d'alguna de les cinc tipologies anteriorment descrites. En el cas que el projecte es consideri no adaptable a les tipologies anteriorment descrites, el material a lliurar inclourà els ítems prèviament acordats entre l'estudiant i el/la tutor/a, amb el coneixement i acceptació per part del/de la responsable de l'assignatura.
- Circuit d'elaboració del TFG: selecció i publicitat dels temes proposats; matrícula, sol·licitud i assignació de tema i tutor/a a l'alumnat; elaboració del calendari de tutoritzacions; portfoli de l'estudiant; dipòsit i presentació dels treballs.
  - Tutorització dels TFG.
  - Presentació i avaluació dels TFG.

Pel que fa als Màsters, 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 dissenya 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 es defineix 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 PC07) en garanteix l'adequació. El disseny del Treball de Fi de Màster a cada titulació es descriu a les guies docents dels mòduls. L'avaluació del treball de fi de màster és particular per a cada titulació, i es fa públic a la guia docent de l'assignatura "Treball fi de màster".

Les fases que els TFE 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, haver superat un mínim de 2/3 dels crèdits totals del pla d'estudis, equivalent a 160 crèdits, i tenir superades totes les assignatures del primer curs.

En el cas del TFM, cal que l'estudiant estigui matriculat/da en el màster corresponent.

### **8.2. Configuració de l'oferta i adjudicació de places**

#### **8.2.1. Oferta de places**

La Gestió Acadèmica, en nom del Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau, sol·licita al professorat de la titulació, mitjançant els Departaments/Unitats que tenen encàrrec docent assignat a la titulació, propostes de temes per a la realització dels treballs on s'indiqui el nombre d'estudiants per tema i les tipologies a les que es podria adscriure. S'entén que el professorat que presenti propostes està disposat a exercir de tutor.

Posteriorment a la rebuda de propostes, la Gestió Acadèmica les fa arribar als coordinadors i coordinadores responsables dels TFG de la Facultat, que formen part del Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau, per a què donin el seu vistiplau.

Una vegada definida la llista de TFG per part del Grup de Treball, la Gestió Acadèmica la fa pública - seguint el calendari establert:

- Principis del mes de juliol: publicació de l'oferta de TFG.
- Segona quinzena de juliol: matriculació de les assignatures de TFG.
- Segona quinzena de setembre: sol·licitud del tema de TFG per part de l'alumnat, -
- Segona quinzena d'octubre: assignació de TFG provisional; període de reclamacions i resolució definitiva.

La sol·licitud de temes a desenvolupar es repeteix cada curs acadèmic, per tal d'anar renovant paulatinament les propostes i garantir la diversitat temàtica.

Cal tenir en compte que els/les estudiants poden proposar desenvolupar un tema lliure del seu interès, enlloc de sol·licitar un tema dels proposats pel Centre (veure tipologies del TFG, a la pàgina 5).

En el cas dels Màsters, és la Coordinació de la titulació i del mòdul qui determina el mecanisme assignació dels TFM i qui garanteix la diversitat temàtica.

### **8.2.2. Criteris de prioritació en l'adjudicació de places**

Pel que fa als TFM, el volum d'estudiants permet que l'adjudicació de treballs es faci mitjançant tutories amb la Coordinació del màster i/o entrevistes amb el professorat i/o investigadors/es que presenten les ofertes, i garantir així una assignació adient als interessos de l'alumnat i del professorat/investigadors i investigadores.

En el cas dels Graus, l'Equip de Coordinació del TFG adjudica la plaça a cada estudiant, segons la nota mitja de l'expedient acadèmic.

### **8.3. Característiques i funcions de les parts implicades**

#### **Coordinació:**

En el cas del TFG, l'Equip de Coordinació està format per les persones responsables de la Coordinació de l'assignatura de totes les titulacions de grau del Centre. En el cas dels màsters, la Coordinació correspon al professor/a responsable del mòdul de TFM i/o de les pràctiques acadèmiques.

Funcions:

- a. Validar els temes proposats i coordinar l'adjudicació de treballs.
- b. Gestionar l'espai virtual de seguiment.
- 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/de les participants.

#### **Professorat supervisor/tutor o tutora 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. Lliurar l'avaluació corresponent al/a la responsable de l'assignatura/mòdul.

#### **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:

- a. Avaluar les competències corresponents del TFE a partir de les evidències presentades i en base a unes rúbriques establertes per cada titulació.
- b. Proporcionar retroalimentació amb l'objectiu de millorar les competències.
- c. Introduir a l'aplicació corresponent les valoracions de l'alumnat.



## 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 el cas dels TFG, 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 TFG per part de l'alumnat, entre les que cal distribuir les sessions de supervisió/tutoria en:

- Una **fase d'inici** durant la qual s'especifica i es planteja l'objectiu del treball, la metodologia que se seguirà, el cronograma dels passos a seguir i la bibliografia consultada i les fonts complementàries.
- Una **fase de desenvolupament del treball** durant la qual es fa un seguiment del cronograma previst, els canvis introduïts en els objectius fixats i/o en la metodologia de treball prevista, un comentari general sobre el progrés aconseguit i la bibliografia de referència i fonts complementàries consultades.
- 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/a decideix el format que li vol donar a les sessions de seguiment programades (tutoria individual o tutoria de grup amb tot l'alumnat que supervisa), 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 TFG, 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 fa recomanacions generals sobre el desenvolupament del procés, si bé deixa que els moments i tasques siguin acordades entre professorat supervisor i alumnat, ja que l'alumnat 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 realitzen, i fer-ne un seguiment.

## 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 TFE 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 té més pes.

L'avaluació continuada dels TFG consta de dues parts:

- L'avaluació per part del professorat supervisor/tutor (40%) que es realitza en els següents moments del desenvolupament del TFG:
  - a. Tutories 60%:
    - Tutoria inicial 10%
    - Tutoria de progrés 25%
    - Tutoria final 25%
  - b. Memòria i/o materials finals 40%
- L'avaluació per una Comissió de tres professors/res (60%) que es realitza en la sessió d'avaluació dels pòsters.

Tota l'avaluació es realitza mitjançant rúbriques, que permeten fer un retorn formatiu a l'alumnat. La part de la defensa pública dels treballs es difon, mitjançant la web de la Facultat, als diferents col·lectius del Centre: a tot el professorat que participa de la docència de la Facultat, a l'alumnat i al PAS.

En la rúbrica per a la valoració de la memòria, del pòster i la defensa, s'inclou l'ítem Anglès: si aquests documents es presenten escrits en llengua anglesa, es valoren amb una puntuació addicional de 0,3 i la defensa amb 0,2 punts.

Per decidir quins/es estudiants obtindran la menció Matrícula d'Honor a l'avaluació del TFG, se selecciona el doble de treballs, per a una **segona presentació oral**, que el percentatge establert a la Normativa Acadèmica de la UAB per atorgar aquesta menció: Art. 116. 6 "La menció de matrícula d'honor es podrà atorgar a l'estudiantat que tingui una qualificació igual o superior a 9,0. El nombre de matrícules d'honor que s'atorguin no podrà ser superior al 5 % de persones matriculades en una assignatura o en un mòdul en el període acadèmic corresponent, excepte si el total de persones matriculades és inferior a 20. En aquest cas es podrà atorgar una sola matrícula d'honor. Es podrà concedir una matrícula d'honor addicional per arrodoniment de la fracció resultant de l'aplicació del 5 % d'estudiants matriculats en l'assignatura/mòdul".

El professorat supervisor/tutor i la Comissió d'Avaluació han de lliurar al coordinador o coordinadora responsable de l'assignatura, les rúbriques completes de l'avaluació de cada estudiant en el termini establert (juny/juliol).

En el cas dels màsters, cada Coordinació estableix quines són les evidències que millor avaluen les competències del mòdul, respectant 3 moments avaluadors: l'informe final, el seguiment, i la defensa. També determina si inclou evidències de difusió, quins són els agents implicats en cada avaluació i el format que es seguirà per a la defensa. 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/tutor, 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, per complementar 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

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Debats en Junta Permanent, Comissió de Grau, Comissió de Màster, Grup de Treball de Seguiment i Programació del Treball Fi de Grau

## 8.7. Informació pública

La normativa, tota la informació i la documentació relativa a l'adjudicació de treballs del TFG es publiquen a la web de la Facultat (apartat TFG). La guia docent de l'assignatura també és d'accés públic a través de les Fitxes de les diferents titulacions. La informació referent al desenvolupament acadèmic de l'assignatura es publica a l'eina *Aplicació TFE*.

La informació dels TFM 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 professorat supervisor/tutor 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:

- Comissions de Docència o de Coordinació de les titulacions.
- Junta Permanent, Comissió de Docència de Grau i Comissió de Docència de Màster.

## 9. Diagrama de flux: PC03.2 Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)

