

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar el treball final de grau del centre de Comunicació, COM3.4
2. **Objectiu:** Organitzar la presentació del Treball Fi de Grau
3. **Abast:** Titulacions de grau del centre de Comunicació
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Degà / Cap de la UGA de Comunicació
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

Els directors de Grau proposen el coordinador del TFG i informa el coordinador Docent que elabora i revisa el document d'instrucció regulador TFG's i criteris que la UGA publica a l'Aula global. Tot seguit, el coordinador docent revisa el pla docent del TFG i la UGA el publica al DOA. El coordinador docent actualitza la relació de possibles professors que puguin ser tutors de TFG alhora que la UGA publica a l'Aula Global i a la web la normativa específica de TFG i, tots dos programen les sessions informatives de TFG pels estudiants.

Un cop fetes les sessions informatives, el coordinador docent assigna els estudiants als tutors i aquests informen i convoquen els estudiants per fer la tutoria del projecte, que aniran elaborant amb l'assessorament del tutor que els revisa fins que l'estudiant finalitza el TFG, que lliura al coordinador docent que proposa els membres del Tribunal, que han de ser professors de l'assignatura de TFG de diferents disciplines, i programa les sessions d'avaluació dels TFG.

La UGA convoca el tribunal a la sessió d'avaluació, que avalua el TFG i posa la qualificació a SIGMA i es genera l'acta de qualificació. En el cas que l'estudiant sol·liciti la revisió de la qualificació i el tribunal acordi modificar-la, la UGA incorpora la qualificació a l'expedient de l'estudiant i també el títol del TFG. Per últim, la UGA elabora la relació de TFG que hagin obtingut una qualificació igual o superior a 9 i l'envia a la Biblioteca, amb les autoritzacions, per tal que es publiquin a l'E-Repository.

7. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 3.6).

PDI	<ul style="list-style-type: none"> ● El coordinador estableix els criteris d'elaboració del TFG i assigna els tutors. Proposa els membres del tribunal per a l'exposició oral del treball i qualifica aquest.
PTGAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Publica criteris elaboració TFG, envia formulari als estudiants per escollir tutor i tema i comunica als estudiants el tutor assignat. Programa les activitats de defensa del TFG i introdueix a l'expedient acadèmic de l'alumne el títol i tutor del treball.
Estudiants	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora i defensa oralment el TFG

8. Retiment de comptes

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la web del centre, dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als futurs estudiants i per als titulats. Pel que fa a la informació específica de cada títol, aquesta inclou, entre d'altres, dades que abasten tant els aspectes acadèmics com dels serveis que el centre posa a l'abast dels estudiants. Sobre els aspectes acadèmics, per a cada titulació es dona informació sobre el pla d'estudis, que inclou la realització del TFG. També hi ha publicada la normativa reguladora del TFG; el calendari acadèmic; material recomanat a l'estudiant; el professorat i el seu perfil acadèmic, etc.

Anualment es fan enquestes als estudiants i al PDI sobre l'adequació de enfocament, l'organització i l'avaluació dels TFG. Els resultats d'aquestes enquestes es fan constar en els informes de seguiment i en els autoinformes d'acreditació que són documents públics (web de Qualitat del centre), i també s'emeten els corresponents informes sobre els resultats obtinguts de les enquestes (web SEDQ).

9. Calendari del procés

- Segon i tercer trimestre

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- SIGMA, Aula Global, Collaborate, Web de la Facultat, correu electrònic, e-Repositori

11. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Enllaç on es troba l'indicador
UPF_I95	Grau de satisfacció dels estudiants amb el TFG	Cap del SEDQ	Catàleg d'Indicadors
UPF_I97	Grau de satisfacció del PDI amb el TFG		

12. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus (entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
COM D3.4.1	Document regulador del TFG	Sortida	Web de la Facultat
COM D3.4.2	Pla docent TFG	Sortida	Web de la Facultat

COM D3.4.3	Normativa específica TFG	Sortida	Normativa acadèmica de graus
COM D3.4.4	TFG definitiu	Sortida	Aula Global
COM D3.4.5	Acta qualificació	Sortida	SIGMA

13. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part de la persona responsable de gestió i és validat per qui n'ostenti la propietat, però també hi intervé en la revisió els tutors i coordinadors dels TFG. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat del centre.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés, entre d'altres la funcionalitat de les sessions formatives als tutors o tutores de TFG on es definiran els criteris de l'avaluació continuada i les pautes exigides als TFG.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès i, en concret, el paper dels següents agents:
 - La relació de professorat que pot tutoritzar els TFG en funció de la seva temàtica i les característiques curriculars.
 - La figura del la tutor de TFG.
 - L'organització dels comitès avaluadors.
- L'adequació i els resultats dels indicadors del procés, així com seguiment periòdic de l'evolució dels TFG dels estudiants.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del centre.
- Nous continguts dins del Manual del SGIQ.
- Canvis en la fitxa del procés.

14. Vinculació amb altres processos:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau, màster o doctorat (transversal)**, atès que en la memòria de verificació d'un títol es parla de les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troba la gestió del TFM.
- **COM 2.1 Gestionar els plans docents de les assignatures del centre de Comunicació**, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, i en ell es parla sobre la realització del TFG.

15. Normativa

- [Normativa acadèmica dels ensenyaments de grau](#)
- [Normativa reguladora del treball de fi de grau per als estudiants d'ensenyaments universitaris oficials - Acord del Consell de Govern de 2 de març del 2011, modificat per Acord del Consell de Govern de 13 de juliol del 2011 i acord de Consell de Govern de 20 de maig del 2020](#)

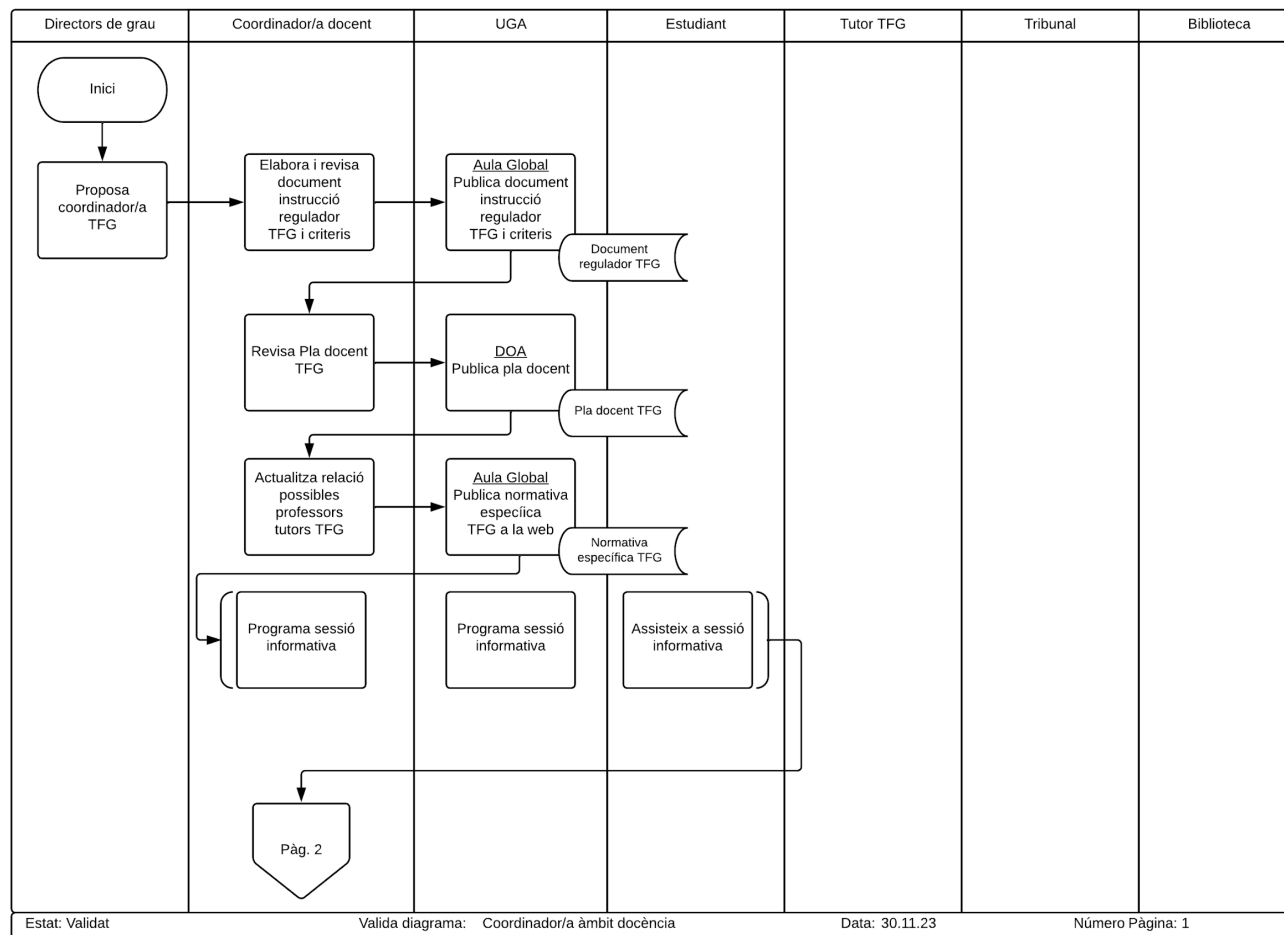
16. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	05/02/2018	Versió inicial
2	16/12/2020	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA. Simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions.
3	19/12/2022	S'afegeixen els camps "Retiment de comptes" i "Revisió, seguiment i millora" a la fitxa de procés. S'actualitza la normativa associada al procés amb el nou RD. S'elimina l'indicador COM_I3.4.1. Es recodifica l'indicador COM_I3.4.2 per COM_I09 i s'afegeix l'indicador COM_I10.
4	30/11/2023	S'afegeix el camp "Abast" a la fitxa del procés. S'actualitzen els noms dels serveis implicats en el procés. S'eliminen els indicadors propis de centre, que passen a ser indicadors transversals.

17. Diagrama de flux

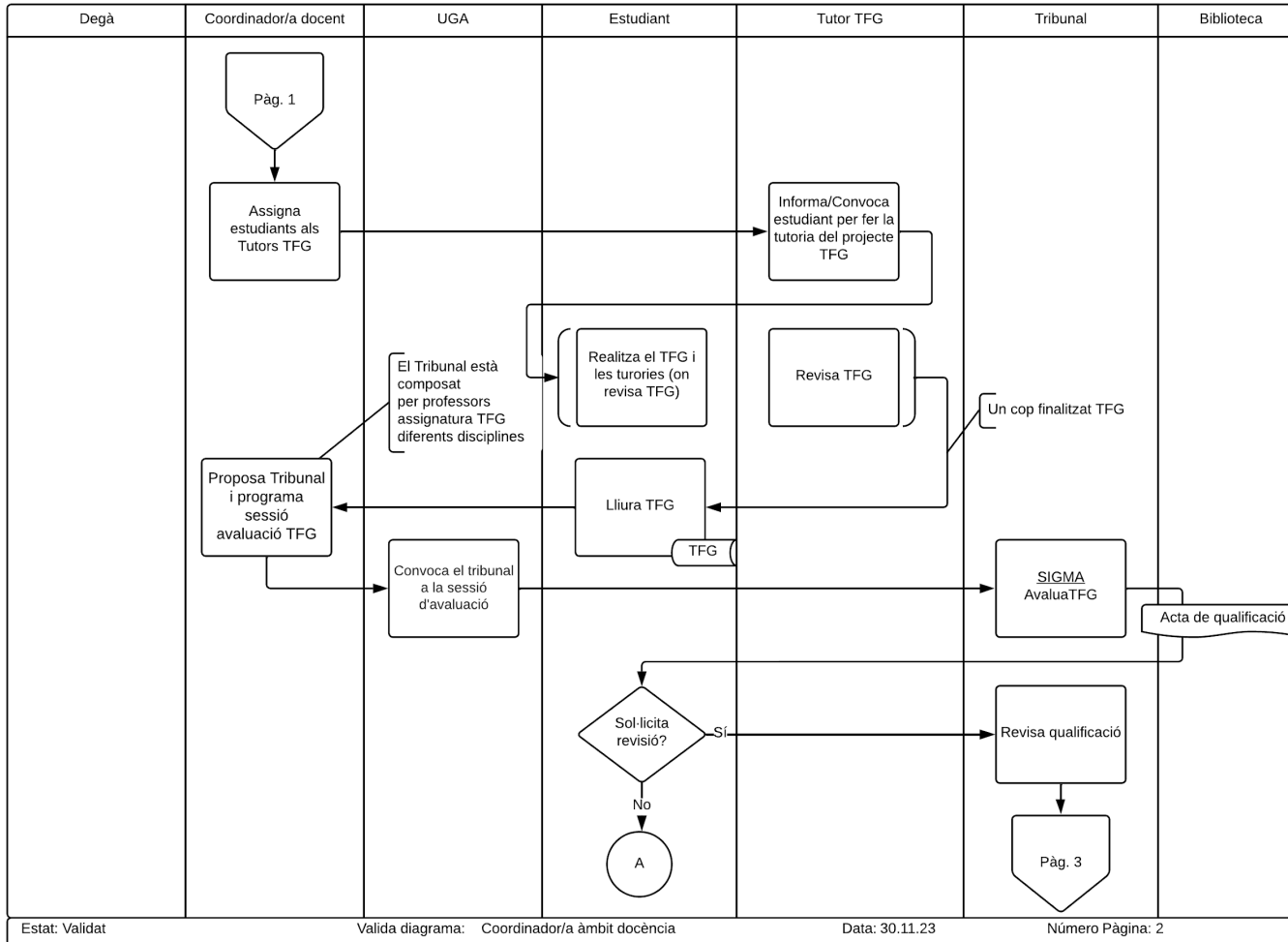


COM3.4 Gestionar el treball de final de grau de Comunicació





COM3.4 Gestionar el treball de final de grau de Comunicació



Estat: Validat

Valida diagrama: Coordinador/a àmbit docència

Data: 30.11.23

Número Pàgina: 2

COM3.4 Gestionar el treball de final de grau de Comunicació

