

		<b>Data</b>
<b>Redactat per</b>	Coordinadors/es màsters	13/12/2021
<b>Revisat per</b>	Comissió de Qualitat de la Facultat	17/12/2021
<b>Aprovat per</b>	Comissió de Qualitat	17/12/2021

<b>Responsable del procés 062</b>	Vicedegà/na de màsters i postgraus
<b>Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats</b>	Coordinadors/es màster
	Equips docents de les assignatures
	Comissió acadèmica de la Facultat
	Consells de departament
	Comissió de coordinació de màster
	Tècnic/a de qualitat / comunicació
	CRAI-Belles Arts

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
01	25/11/2019	Redacció del procediment
02	13/12/2021	Establiment del responsable del procés i dels principals actors implicats en la cadena de responsabilitats. Nova redacció dels apartats del procés.

## 1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objectiu és concretar els procediments del Treball de final de Màster (TFM) per així garantir la seva correcta gestió i funcionament.

L'aplicació d'aquest procediment s'estén a tots els ensenyaments de màster de la Facultat de Belles Arts.

**2. DESENVOLUPAMENT**

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Elaboració de la normativa de TFM	La normativa de TFM s'elabora a partir de la normativa de TFM de la UB i es recullen especificitats dels màsters de la Facultat	Comissió de màsters i postgraus de la Facultat Comissió Acadèmica de Consell de Govern (CACG)	Quan escaigui
Aprovació de la normativa de TFM	Un cop elaborada la normativa de TFM de la Facultat de Belles Arts, es passa per la seva aprovació a la Comissió de màsters i després a la Comissió Acadèmica de la Facultat i per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern.	Comissió de màsters, Comissió acadèmica de la Facultat CACG	Quan escaigui
Assignació dels coordinadors i dels tutors de TFM	La comissió de coordinació de màster assigna el coordinador de TFM i els tutors de TFM. D'acord amb la normativa de TFM de la Facultat, el coordinador del màster és el coordinador de l'assignatura TFM, llevat que la CCM nomeni algú altre.	Comissió de coordinació de màster	Quan escaigui
Elaboració, modificació i aprovació del pla docent	El coordinador, en col·laboració amb l'equip docent de tutors, proposa el pla docent i/o les modificacions que es considerin convenientes arran de l'informe del curs anterior. Els plans docents han de ser aprovats per les comissions de màsters corresponents.	Comissió de coordinació de màster	Quan s'escaigui realitzar alguna modificació al pla docent
Difusió dels plans docents	Els plans docents s'introdueixen a l'aplicació informàtica disponible i es publiquen al web dels ensenyaments abans del període de matriculació.	Coordinadors de màster	Anualment, abans del període de matrícula
Elaboració o actualització dels instruments d'avaluació	Els coordinadors de màster elaboren o actualitzen les rúbriques i les especificacions escrites dels criteris d'avaluació. El sistema d'avaluació s'ha d'incorporar al pla docent de l'assignatura i s'ha d'especificar el pes ponderat de cadascun dels indicadors en la qualificació final.	Coordinadors de màster Comissió de Coordinació de Màster	Anualment, abans de l'inici de curs

Difusió dels instruments d'avaluació	<p>Els instruments d'avaluació o rúbriques es publiquen abans de començar l'assignatura al Campus Virtual, perquè estigui a l'abast de tot el professorat i alumnat.</p>	Coordinadors de TFM	Anualment, abans de l'inici de l'assignatura
Matriculació	<p>D'acord amb les normatives de matrícula i permanència, i seguint requisits del pla docent i calendaris aprovats per les CCM, l'alumnat matricula el treball final de màster en l'aplicatiu de matrícula.</p>	Alumnat SED	En els terminis de matrícula establerts per la facultat
Informació i suport	<p>Un cop matriculat, l'alumne rep informació més concreta o complementària a través del Campus Virtual.</p> <p>En el semestre anterior a la matriculació, els coordinadors informen als estudiants sobre tots els procediments del TFM.</p>	Coordinador/a de TFM	Durant tot el semestre en que s'ha matriculat el treball
Designació de tutors, temes i propostes de treball.	<p>En les convocatòries ordinàries, l'estudiant tindrà un tutor assignat que determinarà, junt amb l'alumne el tema a treballar, li donarà suport i l'informarà durant el procés de tutories.</p> <p>Les propostes han de contenir, com a mínim, els elements següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificació de l'estudiant</li> <li>b) Proposta de títol del treball</li> <li>c) Nom i vistiplau del tutor docent</li> <li>d) Objectius</li> <li>e) Breu pla de treball</li> </ul>	Comissió de Coordinació de Màster	En els terminis establerts
Lliurament del treball escrit	<p>L'estudiant lliura un arxiu del TFM al campus virtual en versió digital (pdf) i com a mínim una còpia en paper del seu treball al Coordinador/a del TFM</p>	Alumnat Coordinador de TFM	En els terminis establerts
Composició dels tribunals	<p>La comissió de coordinació de màster nomena els tribunals, que es faran públics al Campus virtual.</p>	Coordinador/a màster	Abans de l'entrega del treball escrit
Defensa pública del TFM	<p>Les dates per a la defensa es programen i es publiquen al calendari acadèmic, a la web i al Campus virtual.</p>	Coordinador del Màster Tècnic/a de qualitat/co municació	En els terminis establerts

Recollida de satisfacció d'alumnat i tutors	El tècnic/a de qualitat prepara l'enquesta de satisfacció del TFM, extreu els resultats obtinguts i fa un informe final amb les possibles propostes de millora si s'escau. Els coordinadors s'encarregaran de recordar als alumnes que han d'omplir l'enquesta en línia	Coordinador/a del TFM Tècnic/a de qualitat	Un cop finalitzada la presentació del TFM
Qualificació i actes	Les qualificacions s'atorgaran i es faran públiques en els terminis indicats en el calendari acadèmic. L'alumnat podrà accedir a la qualificació de cadascuna de les parts avaluades del treball final i a la nota global assignada a través del Campus Virtual. Les actes es signaran seguint els terminis fixats en el calendari acadèmic.	Coordinador/a del TFM	En els terminis indicats per la normativa de la UB
Difusió pública dels treballs excel·lents	D'acord amb la normativa del TFM i amb la signatura per part de l'estudiant del full de cessió de drets d'autor, s'incorporarà una còpia en format digital, dels treballs amb la qualificació que cada màster estableixi al repositori de la UB.	CRAI-Belles Arts	En els terminis indicats


### 3. SEGUIMENT I MILLORA

El Deganat i la Comissió de Qualitat de la Facultat, fan el seguiment anual dels indicadors i, d'acord amb els resultats obtinguts i els informes de seguiment, determinen les accions correctives, preventives i de millora que considerin adients.

Aquest anàlisi és la informació que la comissió de coordinació de màster utilitza per millorar i concretar els procediments del Treball Final de Màster (TFM) i així garantir la seva correcta gestió i funcionament.

### 4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Normativa de TFM	Paper/Digital	SED <a href="#">Pàgina web de la Facultat</a>
Plans docents	Digital	<a href="#">Pàgina web de la Facultat</a>
Acta de les Comissions dels màster on s'anomenen els coordinadors de TFM	Paper/Digital	Comissió de màster
Acta de les comissions dels màsters on s'anomenen els tutors de TFM	Paper/Digital	Comissió de màster

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Belles Arts	<b>Gestió del treball final de màster</b>		
	PEQ 062	Versió 02	<i>Pàgina 5 de 4</i>

Rúbriques d'avaluació	Paper/Digital	Comissió Acadèmica
Treballs finals de màster publicats	Digital	<a href="#">CRAI Belles Arts</a>

## 5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB](#) com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries](#) vigent.