

		Data
Redactat per	Laura Baigorri Ballarín, Vicedegana de Recerca, Doctorat i Postgraus	11/11/2019
Revisat per	Comissió de Qualitat de la Facultat	21/11/2019
Aprovat per	Junta de Facultat	25/11/2019

Responsable del procés 062	Vicedegà/na acadèmic/a Coordinadors/es de màsters
Coordinador desplegament del procediment	Vicedegà/na de Recerca, Doctorat i Postgraus
Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats	Coordinadors d'assignatures
	Equips docents de les assignatures
	Comissió acadèmica de la Facultat
	Consells de departament
	Comissió de coordinació de màster
	CRAI-Belles Arts

HISTÒRIC DE CANVIS

Versió	Data	Descripció del canvi
01	25/11/2019	Redacció del procediment

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.

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	Anualment, en els terminis establerts per la UB
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	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.	Coordinadors de TFM	Anualment, abans de l'inici de l'assignatura
Matriculació	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.	Alumnat SED	En els terminis de matrícula establerts per la facultat
Informació, suport i seguiment	Un cop matriculat, l'alumne rep informació més concreta o complementària a través del Campus Virtual. En el semestre anterior a la matriculació, els coordinadors informen als estudiants sobre tots els procediments del TFM i després tant ells com el tutors fan el seguiment	Coordinador de TFM i equip de tutors del TFM	Durant tot el semestre en que s'ha matriculat el treball
Designació de tutors i de temes	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.	Comissió de Coordinació de Màster	En els terminis establerts
Aprovació de les propostes de TFM	Les propostes han de contenir, com a mínim, els elements següents: a) Identificació de l'estudiant b) Proposta de títol del treball c) Nom i vistiplau del tutor docent d) Objectius e) Breu pla de treball El coordinador/a de màster publica el llistat de treballs de l'alumnat.	Comissió de Coordinació de Màster	En els terminis establerts en la Normativa de TFM
Lliurament del treball escrit	L'estudiant lliura un arxiu del TFM en versió digital (pdf) i tres exemplars del seu treball al Coordinador de TFM	Alumnat Coordinador de TFM	En els terminis establerts
Composició dels tribunals	La comissió de coordinació de màster nomena els tribunals, que es faran públics al Campus virtual.	Comissió de Coordinació de Màsters	Abans de l'entrega del treball escrit
Defensa pública del TFM	Les dates per a la defensa es programen i es publiquen al calendari acadèmic, a la web i al Campus virtual.	Coordinador del Màster	En els terminis establerts
Recollida de satisfacció d'alumnat i tutors	Els coordinadors s'encarregaran de recordar als alumnes que han d'omplir online l'enquesta de satisfacció del TFM i del tutor.	Coordinador de TFM	Un cop finalitzat 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 del TFM	En els terminis indicats per la normativa de la UB
Difusió pública dels treballs excel·lents	D'acord amb la normatives del TFM i si l'estudiant ho autoritza, s'incorporarà una copia en format digital, dels treballs amb qualificació d'excel·lent 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 es la informació que la comissió de coordinació de màster utilitza per millorar i concretar els procediments del Treball de Fi 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	Administració de centre
Plans docents	Digital	Administració de centre i web
Acta de les Comissions dels màster on s'anomenen els coordinadors de TFM	Paper	Comissió de màster
Acta de les comissions dels màsters on s'anomenen els tutors/es de TFM	Paper	Comissió de màster
Rúbriques d'avaluació	Paper	Comissió Acadèmica
Treballs finals publicats	Digital	CRAI Belles Arts

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.