

Treball de Final de Grau en aprenentatge servei (ApS)

a la Facultat de Veterinària

Guia d'orientació



FACULTAT DE VETERINÀRIA

UAB

**Universitat Autònoma
de Barcelona**



1. El Treball de final de grau a la Facultat de Veterinària

El Treball de Final de Grau (TFG) és una assignatura obligatòria pels estudiants de darrer curs de Veterinària i de Ciència i Tecnologia dels Aliments que té per objectiu l'adquisició de forma integrada de les competències transversals del grau. El treball de final de grau es regeix per una normativa aprovada per la Junta de la Facultat^[1].

L'estudiant ha de realitzar un treball inèdit sobre un tema de coneixement del grau. El TFG és una activitat d'autoaprenentatge que compta amb la supervisió d'un tutor a la Facultat. Per superar l'assignatura l'estudiant ha d'haver realitzat tres reunions de seguiment amb el seu tutor del TFG, durant les quals s'avaluarà el seu progrés, entregar una memòria escrita, un portafoli i un pòster en anglès, i realitzar una defensa pública del treball davant d'una comissió avaluadora.

2. TFG en aprenentatge servei (ApS)

La Facultat de Veterinària té actualment 4 modalitats de TFG: treball de revisió bibliogràfica, treball experimental, treball de divulgació (incloent treballs d'edició de la viquipèdia) i treballs d'aprenentatge servei.

Tal com recull la normativa de la Facultat de Veterinària sobre treballs de fi de grau de la Facultat, actualitzada el febrer del 2020, el TFG en la tipologia ApS implica la "*participació en un projecte orientat a resoldre una necessitat social real relacionada amb alguna de les àrees de coneixement del grau. Aquesta modalitat inclou la realització d'un servei comunitari amb una entitat sense ànim de lucre.*"

La memòria d'un TFG en d'aquesta tipologia haurà d'incloure els següents apartats:

- Títol i autor
- Necessitat social (descripció de l'entitat, detecció de la necessitat i objectius del servei)
- Context teòric del tema
- Descripció del servei realitzat
- Reflexió personal
- Bibliografia

L'avaluació de l'estudiant correspondrà al tutor de l'entitat d'acollida (15% de la nota final), el tutor del TFG (35% de la nota final) i la comissió avaluadora de TFG (50% de la nota final).

3. Organigrama dels TFG en ApS

El TFG en ApS es caracteritza per ser una activitat acadèmica obligatòria, i per tant pautada per una normativa, on l'alumne col·labora amb una entitat sense ànim de lucre. Per tal que els objectius d'aprenentatge i servei dels alumnes s'assoleixin amb èxit és imprescindible que cada un dels agents implicats (Facultat, entitat i alumne) entengui quines són les seves tasques i responsabilitats, i que hi hagi una bona coordinació entre tots ells.

En un TFG en ApS hi participen les següents figures:

Coordinador/a del projecte ApS a la Facultat

És la persona que responsable del projecte d'ApS a la Facultat que vetlla pel funcionament correcte dels projectes de tots els alumnes que realitzen el TFG en ApS durant tota la fase d'implementació. Forma part de l'equip coordinador d'ApS amb el coordinador de l'entitat.

Coordinador/a
ApS a la Facultat

- Contactar amb l'entitat per proposar la seva participació com a institució d'acollida
- Supervisar l'adequació de l'entitat als objectius del TFG, en el cas que la proposta de participació sigui proposada directament per l'entitat o per l'alumne
- Formar part de l'equip coordinador de l'ApS compartit per la Facultat i l'entitat d'acollida, amb l'objectiu de realitzar un seguiment periòdic del desenvolupament del projecte i gestionar possibles conflictes que es plantegin durant la realització dels TFG
- Elaborar una llista amb l'oferta de TFG pactades amb l'entitat i buscar docents de la Facultat que actuïn com tutors dels TFG
- Promocionar entre els alumnes els TFG en ApS durant la jornada de presentació de l'assignatura que realitza la coordinadora de TFG
- Una vegada seleccionats els TFG en ApS, organitzar una sessió informativa inicial entre els alumnes d'ApS, els tutors a la Facultat, els tutors de l'entitat d'acollida (si ja s'han assignat) i els coordinadors respectius amb l'objectiu d'explicar el funcionament general del projecte.
- Tramitar els convenis entre les institucions corresponents en els termes establerts per la normativa
- Vetllar pel normal desenvolupament del projecte formatiu, garantint la compatibilitat de l'horari de realització de les activitats a l'entitat d'acollida amb les obligacions acadèmiques a la Facultat
- Realitzar el seguiment del sistema d'avaluació amb el tutor de l'entitat d'acollida i el tutor acadèmic a la Facultat
- Realitzar una valoració del desenvolupament del projecte a partir de les opinions dels tutors de TFG a la Facultat, els tutors de l'entitat d'acollida i els alumnes de TFG d'ApS
- Organitzar una sessió de clausura del projecte amb tutors del TFG a la Facultat, tutors de l'entitat d'acollida i estudiants de TFG d'ApS per a avaluar l'assoliment dels objectius del projecte
- Avaluar el grau de satisfacció dels agents implicats en la consecució del treball

Coordinador/a
ApS a l'entitat

- Formar part de l'equip de coordinació entre la Facultat i l'entitat d'acollida
- Assignar un tutor de l'entitat a cada alumne de TFG
- Participar a la sessió informativa inicial del projecte d'ApS organitzada per la Facultat
- Tramitar la firma del convenis entre el representant legal de l'entitat i cada un dels alumnes acollits
- Organitzar una sessió informativa interna amb els tutors de l'entitat per explicar el funcionament general del projecte
- Organitzar una primera trobada a l'entitat entre els estudiants i els tutors de l'entitat
- Informar l'estudiant de l'organització i funcionament de l'entitat d'acollida i de la normativa d'interès
- Vetllar pel normal desenvolupament del projecte, garantint l'acompanyament dels estudiants al llarg del projecte i la implicació dels tutors de l'entitat en les tasques assignades
- Participar a la sessió de clausura del projecte per a avaluar l'assoliment dels objectius del projecte i valorar la conveniència de mantenir el projecte en els propers cursos

Tutor/a TFG

- Participar a la sessió informativa inicial del projecte d'ApS
- Informar als estudiants de les característiques de l'entitat d'acollida on es realitza la intervenció i garantir l'adequació d'aquesta pel desenvolupament del TFG d'ApS
- Supervisar l'adequació de les activitats proposades pels estudiants en relació als coneixements específics del grau (*)
- En cas que sigui necessari, contactar amb el tutor de l'entitat d'acollida per aconseguir un seguiment efectiu del treball de l'estudiant
- Realitzar un seguiment individualitzat dels estudiants mitjançant reunions de seguiment periòdiques establertes a la normativa de la Facultat (inicial, de progrés, final) (*)
- Recollir la qualificació atorgada pel tutor de l'entitat d'acollida
- Emetre una valoració final del treball basada en els criteris descrits d'avaluació dels TFG (*)
- Informar al responsable/coordinador del projecte ApS dels possibles conflictes que es plantegin durant el període de realització del TFG
- Participar a la sessió de clausura del projecte

(*) activitats compartides amb altres modalitats de TFG

Tutor/a ApS a l'entitat

- Conèixer la normativa del TFG de la Facultat de Veterinària i el calendari de les activitats obligatòries dels estudiants
- Acollir als estudiants de TFG a la entitat i vetllar per la integració de l'estudiant a l'aula d'intervenció
- Supervisar l'adequació de les activitats proposades pels estudiants a realitzar a l'entitat d'acollida en relació a les característiques i necessitats de l'entitat
- Facilitar als estudiants una visita a l'entitat prèvia a la intervenció
- Contactar amb el tutor del TFG per aconseguir un seguiment efectiu del treball de l'estudiant, segons convingui
- Emetre un informe final per valorar el treball de l'estudiant i posar-lo a disposició del tutor de TFG i de l'estudiant
- Participar a la sessió de clausura del projecte

Alumnat

- Conèixer la normativa de la Facultat sobre el TFG (*)
- Participar a la sessió informativa inicial del projecte d'ApS organitzada per la Facultat
- Conèixer i respectar les normes de funcionament i seguretat de l'entitat d'acollida
- Contactar amb el tutor de TFG a la Facultat per programar les reunions de seguiment estipulades a la normativa del TFG (inicial, de progrés, final) (*)
- Contactar amb el tutor de l'entitat d'acollida per programar reunions de seguiment del projecte educatiu
- Dissenyar una activitat d'intervenció a l'entitat d'acollida que sigui adequada segons els coneixements específics del grau i les necessitats socials de l'entitat

- Realitzar una visita a l'entitat on es realitzarà la intervenció
- Lliurar la memòria, pòster i portafoli del TFG segons les indicacions i el cronograma estipulats a la normativa del TFG (*)
- Participar a les 3 sessions de formació sobre ApS organitzades per la Facultat en el marc del projecte, incloent la sessió de clausura del projecte d'ApS
- Lliurar el document d'autorització de publicació del TFG signat a Gestió Acadèmica (*)

(*) activitats compartides amb altres modalitats de TFG

5. Cronograma orientatiu

| | | | | |
|----------|--|---|---------|--|
| Facultat | Contacte amb l'entitat, selecció temes d'interès comú → Promoció ApS entre tutors/es potencials → * Presentació del TFG a l'alumnat; Promoció ApS → * Publicació de l'oferta de TFG pel curs següent → | Mai Jun Jul | Alumnat | * Activitats comunes a totes les modalitats de TFG |
| | NOU CURS ACADÈMIC | | | |
| | * Resolució de l'assignació de TFG → Accions coordinació entre docents, alumnat i entitat → Organització de la 1ª sessió de formació → Tramitació de la firma del conveni alumne-entitat → 1ª Valoració del desenvolupament del projecte → Organització de la 2ª sessió de formació → 2ª Valoració del desenvolupament del projecte → Organització de la sessió de tancament del projecte → * Avaluació dels TFG de l'alumnat → 3ª Valoració del desenvolupament projecte (final) → | Set Oct Nov Des Gen Feb Mar Abr Mai Jun Jul | | |

Bibliografia

[1] Normativa del treball de fi de grau de la Facultat de Veterinària (2020). Universitat Autònoma de Barcelona. URL permanent <https://ddd.uab.cat/record/238846>