



Universitat de Lleida
Facultat d'Infermeria
i Fisioteràpia

DIRECTRIUS PER A LA DEFENSA DEL TFG: DOCUMENT DE BONES PRÀCTIQUES

Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia de la Universitat de Lleida

Imatge de la portada: Starline / Freepik

Aprovat per la Comissió d'Estudis de 19 de desembre de 2025

ÍNDEX

Directrius per a la Defensa del TFG: Document de Bones Pràctiques	3
1. Objectiu	3
2. Estructura i desenvolupament de la defensa	3
3. Funcionament dels tribunals	3
4. Bones pràctiques per al tribunal	4
5. Bones pràctiques per a l'estudiantat	5
6. Aspectes logístics	5

Directrius per a la Defensa del TFG: Document de Bones Pràctiques

1. Objectiu

Establir criteris comuns per garantir un desenvolupament ordenat, homogeni i professional de les defenses de TFG de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia, tant per a estudiants com per al professorat que configura els tribunals.

2. Estructura i desenvolupament de la defensa

- Durada estàndard de la defensa: exposició (10 min. en el Grau en Infermeria i 15 en el Grau en Fisioteràpia) + preguntes (5-10 min.) + deliberació i comunicació de la nota (5-10 minuts), fins a un màxim de 30 minuts. El procés de deliberació es fa sense l'estudiant i públic a l'aula. En acabar el procés de deliberació s'invita a l'estudiant i al públic a tornar a entrar a l'aula per comunicar-los-hi la qualificació.
- Format recomanat de presentació audiovisual: ús de diapositives i claredat visual. Es recomana portar la presentació descarregada en un dispositiu per si no funciona correctament internet.
- Recomanacions de comunicació oral: discurs estructurat, llenguatge acadèmic i ús d'evidència en les diapositives. Es recomana evitar la lectura literal del guió i prioritzar l'expressió clara i directa. Cal complir amb el temps establert.
- Criteris bàsics per al torn de preguntes: capacitat de síntesi, justificació de decisions i argumentació. L'estudiant haurà de demostrar domini global del treball.

3. Funcionament dels tribunals

- Composició mínima i perfil dels membres: 1 professor/a temps complet/permanent (TC) mínim. Es recomana que els/les altres membres del tribunal tinguin mínim estudis de màster, experiència docent o de tutoria de TFG.
- Rol de la presidència, secretaria i vocal. La presidència serà reservada pel professor/a a TC de màxima categoria acadèmica.
- El TC en rol de president/a és l'encarregat de donar la nota, registrar les avaluacions i traslladar-les a la coordinació de TFG una vegada acabada la sessió de defensa dels tribunals de TFG, durant el mateix dia de les defenses.
- Com actuar davant incidències:

- Retards per part de l'estudiantat: els retards superiors a 10 minuts podran comportar reprogramació només si els membres del tribunal o coordinació de TFG ho considera justificat. Sinó es considerarà no presentat.
- Problemes constitució del tribunal: contactar immediatament amb la coordinació de TFG.
- Contingències acadèmiques (plagi, manca de nota del tutor/a): contactar amb la coordinació de TFG.
- Fallades tècniques: atorgar un marge de fins a 5 minuts per intentar solucionar la incidència; si no és possible, decidir si es reprèn en un altre espai o si es reprograma.
- Conductes inadequades o manca de respecte per part de l'estudiant: aturar la sessió i advertir formalment; en cas de persistència, suspendre la defensa.
- Dubtes o conflictes interns entre membres del tribunal: la presidència té la funció de moderació i la decisió final ha de ser consensuada.
- Superació del temps d'exposició: la rúbrica de la defensa oral estableix que quan no s'ajusti al temps establert se'l penalitzarà (menys de 8 minuts o més de 10, en el cas del Grau en Infermeria i menys de 13 i més de 15 en el Grau en Fisioteràpia). Si s'excedeix del límit establert, la presidència advertirà a l'estudiant i demanarà que conclougui la presentació. Si l'estudiant s'excedeix més de 2 minuts el temps màxim establert, la presidència podria cessar l'exposició oral i continuar amb el torn de preguntes.

En el cas d'UdLxTothom es demanarà al Servei de Suport Psicopedagògic del Programa UdLxTothom les directrius específiques pel TFG. Aquestes seran comunicades a la presidència del tribunal abans de la defensa oral i s'informarà, a la vegada per escrit a l'estudiant beneficiari. Aquí podríem posar la frase d'UdLxTothom.

4. Bones pràctiques per al tribunal

- Mantenir un clima acadèmic, respectuós i neutral.
- Mantenir els temps establerts. La presidència o la persona amb qui delegui és la responsable de controlar els temps.
- Formular preguntes, comentaris, suggeriments o felicitacions pertinents i vinculats al contingut del treball. Aquests han de contribuir a valorar els resultats d'aprenentatge associats al TFG. El tribunal s'ha de cenyir al que l'estudiant exposa en la presentació oral. El treball escrit ha estat avaluat pel tutor/a. L'exposició oral s'ha d'avaluar amb la rúbrica pertinent.
- La comunicació de la nota s'ha de fer de manera breu, respectuosa i sense cap mena de comparació entre estudiants.
- Evitar comentaris subjectius o valoracions personals. No s'han de fer apreciacions comparatives ni opinions no justificades.
- Garantir coherència i transparència en el procediment.

- Registrar adequadament incidències i acords. La secretaria ha de deixar constància de qualsevol incidència.

5. Bones pràctiques per a l'estudiantat

- Preparar l'exposició amb assajos previs i ajustament de temps.
- Presentació visual clara i professional. Evitar saturació de text i prioritzar esquemes, gràfics i punts clau, tot justificant-ho amb evidència científica.
- Comunicació adequada: ritme, to, contacte visual, domini del contingut. S'aconsella utilitzar un llenguatge inclúsiu i acadèmic. Es recomana revisar la rúbrica d'avaluació de la defensa oral.
- Puntualitat i comportament professional.
- Vestimenta adequada a un acte acadèmic formal: es recomana una aparença cuidada i professional, evitant roba excessivament informal.
- Gestionar les preguntes amb serenitat i fonamentant les respostes. Es recomana respondre amb estructures breus i clares, evitant divagacions.

6. Aspectes logístics

- Verificació prèvia dels espais, equips i horaris. La verificació s'ha de fer com a mínim 24 hores abans de l'inici de les defenses per part de la coordinació del TFG.
- Instruccions per a defenses en modalitat en línia (si s'escau). Comprovació prèvia de la connexió, càmera activada obligatòriament, espai adequat pel Teams de la Universitat de Lleida i identificació visual de la persona.
- Gestió d'imprevistos o absències justificades per part de les responsables de les assignatures de TFG. Qualsevol canvi d'horari o tribunal s'ha de comunicar per correu electrònic a totes les parts afectades.