



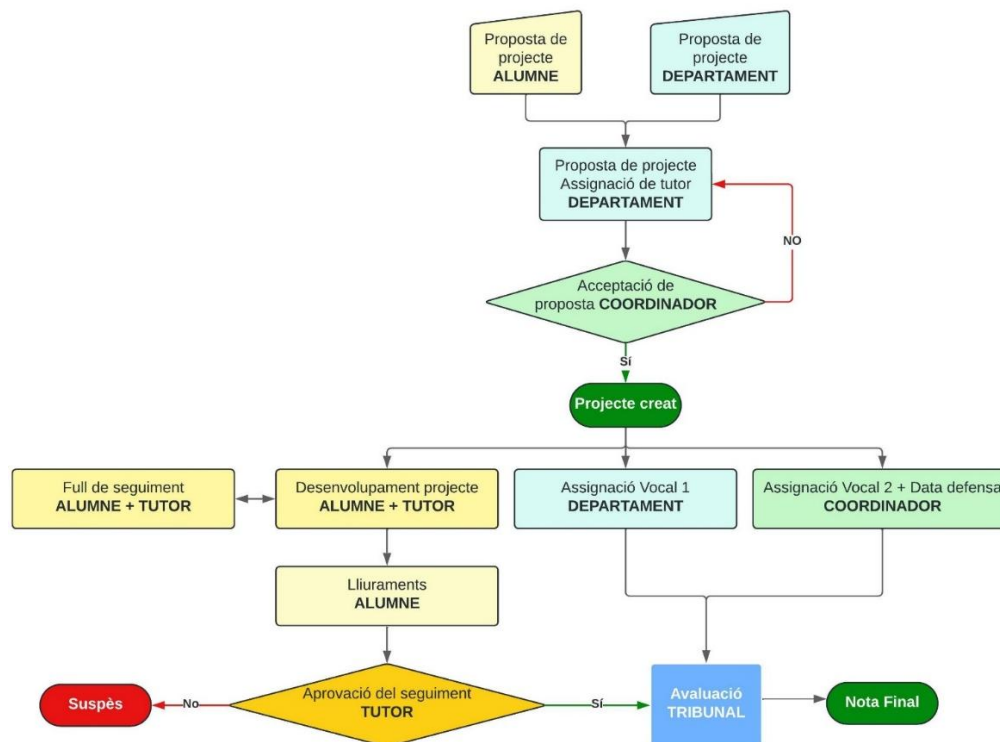
MANUAL D'ÚS DE L'APLICACIÓ PortalTdR

L'objectiu d'aquesta aplicació és facilitar la gestió d'aquesta matèria de batxillerat a l'alumnat, professorat, coordinadors, etc. D'altra banda, ha de permetre digitalitzar tots els processos associats i constituir, per l'aplicació mateixa, una base de dades de la informació relativa (inclosos els documents).

L'aplicació és **privada** i s'hi valida mitjançant **validació Google** amb el compte **iesjulioantonio.cat**. S'hi accedeix a través del web de l'institut o directament <https://portaltldr.iesjulioantonio.cat>. Cada usuari té associat un perfil en funció del seu tipus de participació a la matèria. Els perfils existents són:

- Alumnat
- **Família (no actiu)**
- Tutor de TdR
- Tutor de grup-classe (sense accés a tràmits, només a la documentació i repositori)
- Cap de Departament
- Membre del tribunal
- Coordinador
- Administrador

El flux de treball del TdR es mostra en la següent figura:





A continuació s'explica cada etapa conceptualment, la seva implementació a l'aplicació i el rol que té cadascun dels perfils indicats.

Al costat de cadascun dels botons que executa les gestions s'hi anota el termini que hi ha per completar la gestió. El **coordinador** és l'encarregat d'establir aquests terminis a **Inici > Tràmits > Coordinador**. El fet que una data hagi vençut, al marge dels aspectes jurídics, el botons continuen actius. Els botons poden deixar d'estar actius per dos motius: (1) per un raó específica de cada tràmit que s'explica en el seu apartat o (2) perquè el **coordinador** ha tancat el tràmit: **Inici > Tràmits > Coordinador**.

1.- Proposta de projectes

- 1 El procés l'inicien simultàniament l'alumnat i els departaments elaborant propostes de projectes.
 - El **cap departament** introdueix tantes propostes del seu departament com vulgui: **Inici > Tràmits > Departament > Creació de Propostes**. El tràmit es pot realitzar/modificar fins que el coordinador el tanca.
 - Sota la creació de propostes, s'indiquen les propostes creades pel Departament o pels alumnes els quals l'han assignat al departament.
 - Tots els **alumnes** poden introduir una proposta com a màxim, especificant títol, descripció i en quin departament creuen que el podrien fer. **Inici > Tràmits > Alumnat > Creació de Propostes**. A continuació, elegeixen tres propostes de manera ordenada entre totes les que els departaments ofereixen i la seva (no poden triar una proposta d'un altre alumne) **Inici > Tràmits > Alumnat > Sol·licitud de Propostes**. El tràmit es pot realitzar/modificar fins que el coordinador el tanca.
- 2 El següent pas és que els departaments (**cap de departament**) proposen assignacions de propostes i per cadascuna hi defineixen el tutor **Inici > Tràmits > Departament > Assignació de Propostes**. En aquest punt, es pot definir que una proposta la realitzin dos alumnes. El tràmit es pot realitzar/modificar fins que el coordinador el tanca.
- 3 A continuació, el **coordinador** valida o rebutja les propostes **Inici > Tràmits > Coordinador > Validar proposta**. Si les rebutja, els departaments hauran de realitzar noves propostes. L'**alumnat** pot veure el projecte que se li ha assignat: **Inici > Tràmits > Alumnat > Projecte adjudicat**
- 4 Un cop el coordinador ha aprovat les propostes, es crea el Projecte de Recerca i comença la seva execució. Durant l'execució, existeixen dues tasques: (1) seguiment i (2) lliurament de documentació.

	Manual d'ús de l'aplicació PortalTdR	Versió: [2.0]
	Data d'aprovació: 01/09/2024	Pàgina 2 de 4



- El seguiment el realitzen l'alumnat i els tutors. Consisteix en un xat asíncron:
 - **Tutor:** [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Tutor](#) > [Seguiment](#) (del projecte que correspongui).
 - **Alumnat:** [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Alumnat](#) > [Projecte adjudicat i seguiment](#) > [Seguiment](#)
 - Els missatges es podran afegir mentre el projecte estigui marcat com actiu per part del coordinador. El tutor podrà editar els seus missatges i l'alumnat els seus (però no l'un de l'altre).
- Lliurament de documents intermedis:
 - L'**alumnat** lliurarà tres documents intermedis al juny, octubre i desembre ([Inici](#) > [Tràmits](#) > [Alumnat](#) > [Projecte adjudicat i seguiment](#)). Un cop enviat l'arxiu, no es podrà tornar a enviar. Si excepcionalment cal fer-ho, ha de demanar-li al tutor. En el cas d'un projecte en parella, només cal que un dels dos alumnes lliuri el document.
 - El **tutor** ha de validar i qualificar els documents lliurats per l'alumnat ([Inici](#) > [Tràmits](#) > [Tutor](#) > [Seguiment](#)). Abans de validar-los, té l'opció d'eliminar-los i permetre que l'alumnat pugui tornar a lliurar-los. Un cop validat, ni l'alumnat ni el tutor podran realitzar canvis al lliurament. Si extraordinàriament es necessari, caldrà contactar amb el coordinador que podrà fer-ho.

Durant l'execució, el **coordinador** pot visualitzar l'evolució del seguiment: [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Coordinador](#) > [Detall proposta](#). Sempre té l'opció de revocar la validació del tutor i eliminar els documents.

5 Lliurament de l'informe final. L'**alumnat** lliure l'informe final a [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Alumnat](#) > [Lliurament final](#). El lliurament final consisteix en el dipòsit del document i en l'acceptació o rebuig de la declaració jurada, que també cal signar-la. La política de lliurament de documents és la mateixa que en el seguiment. En el cas d'un treball en parella, només cal que un dels dos alumnes lliuri el document, però els dos han de validar la declaració jurada. Cal especificar també cinc paraules claus representatives del projecte (keywords). Tot i que el document no es pugui tornar a lliurar, sí que es pot canviar el sentit de la declaració jurada fins que el coordinador tanqui el tràmit. El **tutor** també ha de validar el lliurament final però en aquest cas no qualificar-lo (ho farà en la secció de tribunal).

6 Avaluació. Tant el **tutor** (**president del tribunal**) com els **membres del tribunal** avaluen el projecte a [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Tribunal](#) > [Avaluar](#). Segons el rol de cadascú, haurà d'avaluar uns ítems o uns altres. El **president del tribunal** també veurà les qualificacions dels altres membres i les mitjanes de nota. Quan tot sigui correcte, haurà de validar l'avaluació [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Tribunal](#) > [Desar nota final](#).

7 Tancament del projecte. El **coordinador** visualitzarà a la consola de cada projecte que tots els tràmits estan complerts [Inici](#) > [Tràmits](#) > [Coordinador](#) > [Detall proposta](#). Des de la mateixa

	Manual d'ús de l'aplicació PortalTdR	Versió: [2.0]
	Data d'aprovació: 01/09/2024	Pàgina 3 de 4



pàgina podrà generar l'acta d'avaluació i la fitxa de la declaració jurada. Finalment, podrà arxivar el projecte. Això el deixarà com a no actiu i els tràmits quedaran inactius. Alhora, es generarà una carpeta ZIP que contindrà tots els documents lliurats per l'alumnat, l'acta d'avaluació i la declaració jurada. Automàticament, el projecte quedarà arxivat al repositori (privat): **Inici > Repositori**. Aquest repositori no és públic i hi pot accedir tothom que es pugui validar a l'aplicació.

L'aplicació té dos apartats més:

- Documentació (**Inici > Documentació**), disponible a tothom que es pugui validar a la mateixa. Per exemple, s'hi pot trobar aquest manual o breus vídeo-tutorials sobre l'aplicació. Només el **coordinador** pot desar i eliminar-hi documents.
- Guia del TdR (**Inici > Guia del TdR**). Versió HTML de la guia del Treball de Recerca (com ha de ser el projecte, com s'ha d'elaborar la memòria, etc.). En aquest guia no figuren les dates, que s'anoten al costat de l'execució de cada tràmit.

	Manual d'ús de l'aplicació PortalTdR	Versió: [2.0]
	Data d'aprovació: 01/09/2024	Pàgina 4 de 4