

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE CIÈNCIES MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC2.02. Programació de Treball de Fi d'Estudis (TFE)

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2014	Actualització	Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023
7	Febrer a maig 2024	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	22/05/2024

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest document és detallar i sistematitzar el conjunt d'activitats que regulen i organitzen la realització dels Treballs de Final d'Estudis (TFE) de la Facultat de Ciències, els quals inclouen els Treballs de Final de Grau (TFG) i els Treballs de Final de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

El procés detallat s'aplica a la gestió dels TFG i TFM de les titulacions oficial de Grau i Màster gestionades per la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que ha de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre, i proposar accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat i a les seves Comissions Delegades.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és el Responsable de convenis de pràctiques i de TFE de la Gestió Acadèmica de la Facultat, que s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb els propietaris del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.02_Inp1. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC2.02_Inp2. Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
PC2.02_Inp3. Calendari Acadèmic i Administratiu de la Facultat
PC2.02_Inp4. <u>Guia del Treball Fi de Grau de la Facultat de Ciències</u>
PC2.02_Inp5. Model de conveni per a la realització de TFE en centres externs a la UAB
PC2.02_Inp6. Models d'acords per a la realització del TFE a la UAB
PC2.02_Inp7. Informes de resultats de les enquestes oficials de satisfacció de l'alumnat
PC2.02_Inp8. Consideracions acadèmiques en la planificació docent dels estudis UAB
PC2.02_Inp09. Criteris de programació dels estudis oficials de la UAB

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.02_Out1. Llistat d'ofertes i llistat d'adjudicacions del TFG i TFM	Aules virtuals	Responsable Assignatura TFE
PC2.02_Out2. Calendaris d'organització dels TFE		
PC2.02_Out3. Convenis subscrits amb entitats col·laboradores en el marc de TFE	Arxiu Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.02_Out4. Actes d'avaluació dels TFE	Aplicació Sigma	Gestor acadèmic
PC2.02_Out5. Llistat complet de TFE amb estudiant, tutors/es, tribunals, i el	Arxiu Coordinacions i Gestió	Responsable de

corresponent reconeixement docent per departament i titulació.	Acadèmica	convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.02_Out6. Guies docents de les assignatures de TFG i TFM	WEB(fitxa de cada titulació)	OQD /Coordinacions

6. Revisió i millora

El procés de realització i gestió del TFG i del TFM es revisa al final de cada curs acadèmic. Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Mecanismes d'obtenció de propostes i tutors/es pel TFE.
- Procés d'adjudicació de treballs.
- Organització de l'avaluació i dels tribunals de defensa dels TFE.

La revisió i el seguiment dels TFE són responsabilitat del professorat responsable de l'assignatura, sota la supervisió de les coordinacions de titulació i dels vicedegans d'Afers Acadèmics de Grau i d'Afers Acadèmics de Postgrau. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.02_Ind01. Grau de satisfacció dels/de les estudiants amb el TFE, segons les enquestes d'avaluació corresponents (enquesta titulats)	≥3,5	<u>Web de Qualitat</u> (OQD)	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

En el cas dels TFG de les titulacions de la Facultat, el procés ve establert en la Guia del TFG de la Facultat de Ciències aprovada en Junta Permanent del 2 d'octubre de 2019. En aquesta guia es detallen totes les fases del procés, s'hi descriuen i s'estableix el calendari de les fases de supervisió i avaluació, i les diverses parts implicades.

Pel que fa als Màsters, cada titulació adapta el procediment a les seves característiques, en funció del volum d'estudiants i dels centres i entitats receptores disponibles que li cal gestionar. De manera general, els procediments són similars als que s'apliquen per al TFG.

En ambdós casos els detalls del procés que impliquen l'alumnat es troben a la Guia Docent de l'assignatura de TFG i TFM.

8.1. Requisits de matrícula

Per poder matricular-se del Treball de Fi de Grau, cal haver superat, com a mínim, dos terços del total de crèdits del pla d'estudis corresponent i totes les assignatures de primer curs. La Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències establirà els períodes de matriculació d'acord amb el calendari acadèmic i administratiu de la UAB aprovat per a cada curs.

En el cas del TFM, cal que l'estudiant estigui matriculat/da en el Màster corresponent.

Finalment, l'assignatura també disposarà d'un espai al Campus Virtual o en alguna plataforma anàloga.

L'estudiant es matricularà en el període ordinari de matrícula, segons els calendaris establerts el curs acadèmic en què vulgui realitzar i defensar el TFG. Cada titulació podrà decidir si realitza un o dos torns de generació i atribució de TFG. L'alumnat matriculat disposarà d'una única convocatòria.

8.2. Consideracions generals

El Treball Fi d'Estudis es realitzarà en els departaments, serveis, grups i instituts de recerca de la UAB, o en institucions i empreses externes a la UAB. En el cas que es realitzi en una entitat externa a la UAB, serà necessària la signatura d'un conveni entre l'entitat externa i la UAB, on quedaran reflectits entre d'altres: el programa de treball a realitzar, el compromís de seguiment per part del/a tutor/a extern/a designat/da per l'entitat, el/la professor/a de la UAB que realitzarà les funcions de tutorització interna. En el cas que l'estudiant formi part de la plantilla laboral de dita entitat, serà necessària l'autorització del Deganat de la Facultat abans de redactar el conveni de col·laboració. Els TFE que es realitzin dins d'un acord d'intercanvi o mobilitat, estaran subjectes al "*Learning Agreement*" acordat amb l'entitat receptora. El Treball Fi de Grau es concep com un treball autònom de l'estudiant que es podrà realitzar individualment o en grup, en funció de cada titulació.

Els detalls sobre els TFE per cada titulació s'hauran de fer públics a la guia docent que haurà de descriure la següent informació específica:

- El professorat responsable de l'assignatura.
- El protocol de generació de temes de TFG:
 - Temes proposats per la coordinació
 - Temes proposats pel professorat
 - Temes proposats per l'estudiant
- El protocol d'assignació de temes i de tutor/a de TFG.
- La possibilitat i condicions de realitzar un treball individual o en grup (a seleccionar per cada titulació).
- El número mínim de sessions de tutoria acadèmica amb l'estudiant, definit per als TFG amb:
 - 2 sessions per TFG de 6 ECTS
 - 4 sessions per TFG de 12 ECTS
 - 5 sessions per TFG de 15 ECTS
- El format en què s'haurà de presentar el treball escrit (estructura, extensió, etc.).
- L'obligatorietat d'entregar la memòria en format PDF a la Coordinació de Grau a efectes d'arxiu (amb excepció dels treballs que es realitzin dins un marc de confidencialitat i que podran ser entregats exclusivament en format imprès). El format i extensió de la presentació oral (si escau).
- El calendari previst amb les dates límits d'entrega de les memòries i les dates estimades de defensa oral, per cada període.
- Els procediments i criteris d'avaluació.
- Els procediments de revisió.

Tot/a estudiant que realitzi un TFG a la UAB haurà de signar el "Compromís per a la realització de TFG", que fa referència a l'ús d'informació utilitzada i generada i a la propietat intel·lectual del TFG. En cas necessari, l'estudiant signarà, a més, un acord de confidencialitat en què hi constarà el detall de la informació a tractar de manera confidencial i l'autorització per defensar el Treball de Fi d'Estudis davant del tribunal avaluador. En el cas que el TFG es realitzi en una entitat externa, l'acord de confidencialitat estarà inclòs en el conveni de col·laboració. Pel que fa a les memòries dels TFG associats a acords de confidencialitat, a la portada d'aquests hi haurà d'aparèixer, de forma destacada, la paraula "CONFIDENCIAL", i el text "Còpia controlada. Prohibida la seva reproducció i difusió fora de l'àmbit de l'avaluació acadèmica d'aquest TFG". La paraula "CONFIDENCIAL" haurà d'aparèixer en l'encapçalament o peu de pàgina de la resta de pàgines.

En el cas que de l'execució del TFG es derivin drets de propietat intel·lectual, l'estudiant haurà de signar un acord de drets de propietat intel·lectual amb l'entitat implicada de conformitat amb el que disposa la legislació vigent. En el cas que el TFG es realitzi en una entitat externa, l'acord de drets de propietat intel·lectual estarà inclòs en el conveni de col·laboració.

La Gestió Acadèmica de la Facultat posarà a disposició dels/de les interessats/des un model d'acord i conveni.

El plagi d'una part o de la totalitat del treball suposarà la qualificació de zero en les diferents actes d'avaluació. A més, la Facultat de Ciències podrà emprendre, si ho considera oportú, les mesures previstes a tal efecte. Es considerarà com a plagi (<http://www.plagiarism.org/>):

- Presentar el treball aliè com propi.
- Adoptar paraules, paràgrafs, taules, imatges o gràfics d'altres autors/es sense el degut reconeixement (és a dir, sense citar l'autor/a o la font).
- No emprar les cometes en una cita literal.
- Donar informació incorrecta sobre la veritable font d'una cita.
- La paràfrasi d'una font sense esmentar la font (és a dir, sense citar).
- La paràfrasi abusiva, fins i tot si s'esmenta la font.

Igualment censurable serà el comportament d'aquells/es que falsegin resultats o presentin treballs elaborats per terceres persones per encàrrec.

8.3. Característiques i funcions de les parts implicades

8.3.1. Responsables d'assignatura TFG i TFM

Les Coordinacions de Grau i Màster nomenaran un/a responsable de l'assignatura TFE pel curs acadèmic corresponent, que disposarà d'un espai al Campus Virtual o en alguna plataforma anàloga. Les seves funcions seran:

- Elaborar la guia docent del TFE pel curs acadèmic.
- Sol·licitar les propostes de temes i coordinar-ne la publicació i l'assignació en les dates acordades amb la Facultat.
- Fer signar a cada estudiant, i ser depositari/a del mateix, el "Compromís per a la realització del TFE a la UAB", que consisteix en un compromís de confidencialitat, propietat intel·lectual i prevenció de riscos.
- Vetllar perquè els convenis amb entitats externes a la UAB compleixin les condicions i requisits establerts, i perquè l'estudiant tingui assignat un/a tutor/a intern/a UAB.
- Gestionar els conflictes o desacords que puguin sorgir durant el desenvolupament de l'assignatura.
- Designar les Comissions d'Avaluació.
- Ser garant de la recepció de la memòria de TFE en format digital (obligatori) o impresa (excepcional) en cas que els requeriments de confidencialitat així ho reclamin.
- Definir el mecanisme de transmissió de les memòries - i de les avaluacions dels tutors i tutores, si escau - als/a les membres dels tribunals.
- Ser garant de les qualificacions finals i la generació d'actes d'avaluació.
- Ser garant de la transmissió a la gestora de qualitat de la Facultat de Ciències de les memòries en format PDF.
- Fer arribar a la Gestió Acadèmica, a final del curs, el llistat global amb la distribució estudiant/tutor/a intern/a i extern/a, si escau, i membres tribunals, i el corresponent reconeixement en forma d'ECTS.

- Fer arribar a cada departament implicat, el llistat de professorat implicat en l'assignatura amb el corresponent reconeixement acadèmic.
- Avaluar, si escau, el grau de satisfacció de les parts implicades en els TFE (tutors/es, alumnat i agents externs/es), per proposar línies de millora.

8.3.2. Tutorització

L'alumnat matriculat de TFE gaudirà d'una tutorització acadèmica interna i d'una tutorització externa, si s'escau. La tutorització acadèmica interna serà aquella exercida per qualsevol persona docent i investigadora vinculada a la UAB. El PDI en formació no podrà ser tutor/a acadèmic/a de forma individual, però sí compartint tutorització. Els TFG podran ser co-tutoritzats per un màxim de 2 persones. La tutorització acadèmica consistirà en:

- Conèixer i aplicar la guia docent de l'assignatura.
- Supervisar i assessorar, de forma continuada, l'estudiant durant el procés d'elaboració del TFG, seguint les pautes indicades en la guia docent de l'assignatura.
- Avaluar l'estudiant en l'assoliment de les competències vinculades al TFG seguint les directrius i pautes indicades a la guia docent de l'assignatura.

En el cas que el TFE es realitzi en entitats externes a la UAB, l'estudiant disposarà d'un/a tutor/a extern/a, que ha de ser una persona vinculada a l'entitat amb experiència professional i amb els coneixements necessaris per dur a terme una tutela efectiva, tal i com constarà en el conveni a signar entre l'entitat externa i la UAB. En aquest cas l'estudiant disposarà a més d'una tutorització acadèmica interna que podrà ser exercida per qualsevol persona docent i investigadora vinculada a la UAB. Els/les tutors/es acadèmics/ques interns/es seran doncs els/les responsables de l'acceptació de la temàtica del treball, prèvia a la matriculació del mateix, validant objectius i metodologies proposats en funció dels criteris establerts per cada titulació, així com les persones de contacte UAB per l'estudiant i l'entitat. El/la tutor/a acadèmic/a intern/a haurà de tenir doncs relació amb l'àrea de coneixement del TFG proposat. Un/a mateix/a docent no podrà ser tutor/a intern/a de més de 6 alumnes.

8.4. Desenvolupament i avaluació del TFE

Cada titulació establirà per cada curs un calendari relatiu a l'organització, assignació, presentació, defensa i avaluació del TFG seguint el calendari acadèmic. Aquest calendari precisarà els períodes en els quals:

- Es farà públic el llistat de temes proposats de TFG/TFM.
- El període d'elecció i criteris de prioritització de TFG/TFM, si s'escau.
- L'assignació final de tema amb el/la corresponent tutor o tutora.
- La data en què hauran d'estar definits els tribunals o Comissions d'Avaluació.
- La data en què l'estudiant haurà d'entregar el corresponent TFG/TFM en format PDF i en paper, si s'escau.
- La data d'entrega per part del professorat tutor de la seva avaluació personal.
- La data de presentacions i defenses orals dels TFG/TFM.

Els criteris d'avaluació específics per cada titulació estaran detallats a la guia docent de l'assignatura. L'avaluació final del treball serà sempre individual, encara que l'activitat s'hagi elaborat col·lectivament. De forma general, l'avaluació final de l'assignatura consistirà en una avaluació realitzada pel professorat tutor i la nota de la Comissió d'Avaluació. La Comissió d'Avaluació, formada per dos o tres persones, serà la responsable d'avaluar la memòria escrita i l'exposició oral de cada estudiant. Es poden crear diverses Comissions d'Avaluació, en funció de les temàtiques.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Comissions Docents de titulació Debats en Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics i Comissió de Postgrau
Ocupadors (empreses i entitats públiques o privades)	Realitzen les ofertes d'estades de TFG i TFM

8.6. Informació pública

La guia TFG està disponible a la pàgina web de la Facultat. La documentació relativa a l'adjudicació de places dels TFE es publica a la guia docent de l'assignatura i la informació referent al desenvolupament acadèmic de l'assignatura es publica a l'aula virtual de l'assignatura.

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius (PDI, PAS, Alumnat) queda assegurat mitjançant la participació a:

- Comissions de Docència de les titulacions.
- Junta Permanent
- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau.

9. Diagrama de flux

