

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

801.3.3.2_Gestió dels TFE

Responsable del procés	Responsable d'aprovació	Data d'aprovació	Acord núm.
Director/a del Centre Universitari	Director/a General	XX/XX/2025	

Índex

1.	FINALITAT	3
2.	ABAST	3
3.	DEFINICIONS	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1.	Queixes i suggeriments	4
4.2.	Anàlisi i revisió del procés	4
4.3.	Publicació de la informació	4
5.	INDICADORS	5
6.	EVIDÈNCIES	5
7.	RESPONSABILITATS	6
8.	GRUPS D'INTERÈS	6
9.	NORMATIVES/REFERÈNCIES	7
10.	FITXA RESUM	9
11.	FLUXOGRAMA	10
12.	ANNEXOS	11
12.1.	Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions	11

1. FINALITAT

Definir i assegurar una gestió integral dels TFG/TFM (ofertes, assignació, direcció, seguiment, defensa i avaluació) que garanteixi la coherència amb els resultats d'aprenentatge, la pertinència acadèmica/professional i criteris d'avaluació transparents, d'acord amb els estàndards AQU (Dim. 5) i normativa vigent.

2. ABAST

Aplica a totes les titulacions oficials de grau i màster de l'EUNCET i a totes les modalitats.

3. DEFINICIONS

Els principals termes utilitzats es troben recollits al Glossari institucional de l'EUNCET Business School i al Marc VSMA d'AQU Catalunya. En cas de discrepància, prevalen les definicions establertes per AQU Catalunya i per la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) en el seu [glossari](#) institucional.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part del Director/a Acadèmic/a, a instàncies del/la Coordinador/a de Treballs Finals d'Estudis, responsable del procés, amb la definició i/o revisió dels objectius formatius i competencials que s'han d'assolir a través dels TFE, així com de la Normativa de Treballs Finals d'Estudis (TFE) que en regula el funcionament.

Quan es genera o es modifica la normativa, aquesta és aprovada, si escau, per la Comissió Acadèmica de Centre o per la Direcció del Centre.

Un cop aprovada, la normativa i els objectius associats es publiquen al web institucional de l'EUNCET, d'acord amb el procés **PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes**.

Propostes i assignació de TFE

L'estudiantat pot proposar un TFE propi o escollir una proposta d'entre les ofertes del TFE publicades per professorat o empreses col·laboradores.

Cada TFE és dirigit per un/a director/a de treball (professor/a o tutor/a de la titulació) i pot comptar amb un/a codirector/a extern/a en cas de col·laboració amb empreses o institucions.

La Direcció del Centre, amb el suport de la Direcció Acadèmica valida les propostes i vetlla perquè l'assignació sigui coherent amb els objectius formatius i l'especialització de la titulació.

Desenvolupament i seguiment

Durant el desenvolupament del TFE, l'estudiant treballa sota la supervisió del/la director/a del TFE, amb reunions periòdiques de seguiment.

La comunicació i lliurament de documents s'efectuen a través del Campus Virtual de l'EUNCET, que centralitza els materials, calendaris i registres d'avaluació.

En el cas dels Treballs Finals de Grau (TFG), la Comissió del TFG de cada programa organitza sessions informatives per explicar les fases del treball, l'acta de constitució del projecte, la metodologia i els calendaris de lliurament.

En els Treballs Finals de Màster (TFM), el procés segueix les mateixes fases, adaptades als objectius específics de cada programa i amb un seguiment més personalitzat per part del/la director/a.

Entrega i avaluació

Per formalitzar l'entrega, l'estudiant ha de publicar la documentació definitiva al Campus Virtual de l'EUNCET dins el termini establert.

En el cas dels TFG, la Comissió de TFG valida l'entrega perquè el treball pugui ser assignat a un tribunal avaluador.

En el cas dels TFM, els Directors o Directores dels respectius màsters validen l'entrega perquè el treball sigui assignat a un tribunal avaluador.

El tribunal està format per tres membres (professorat de l'EUNCET): president/a, secretari/ària i vocal.

- En els TFG, el/la tutor/a pot formar part del tribunal en qualitat de vocal, amb veu però sense vot.
- En els TFM, el/la tutor/a també forma part del tribunal en qualitat de vocal, amb veu però sense vot, juntament amb un/a president/a i un/a secretari/ària, amb veu i amb vot, nomenats per la Comissió de TFM a proposta dels directors o directores dels respectius màsters.

Les pautes i criteris d'avaluació estan recollits a les Normatives de TFG i TFM i a les respectives Guies Docents i publicades al web institucional, i recullen la ponderació de competències, resultats i aspectes formals del treball.

Revisió acadèmica i millora

Finalitzat cada període acadèmic, la Direcció Acadèmica i la Direcció de Treballs Finals d'Estudis elaboren un informe de resultats i rendiment dels TFE (percentatge d'aprovat, mitjanes, incidències i observacions dels tribunals).

Aquest informe és analitzat a la Comissió Acadèmica i integrat a la revisió anual de la docència i a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV03_801.3.3.2).

4.1. Queixes i suggeriments

Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF) relacionades amb la gestió, tutoria o avaluació dels TFE es registren segons el que estableixen els processos **PM_801.3.7 Gestió de QRSF i PM_801.3.7/1 Procediment QRSF**.

Els resultats s'integren en la revisió anual del procés per identificar oportunitats de millora.

4.2. Anàlisi i revisió del procés

Les Comissions dels Treballs Finals d'Estudis, amb el suport de la Direcció Acadèmica i de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, revisa anualment els resultats i l'eficiència del procés a partir de les dades de rendiment, satisfacció i informes de tribunals.

Les propostes de millora es documenten a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés i s'integren al Pla de Millora del Centre, d'acord amb el **PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ**.

4.3. Publicació de la informació

EUNCET publica al web institucional la normativa vigent de TFE, els calendaris, les pautes d'avaluació, els formularis i guies de presentació, d'acord amb el **PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes**.

Aquesta informació es manté actualitzada per garantir la transparència i l'accessibilitat per a l'estudiantat i el professorat.

5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

<i>Codi indicador</i>	<i>Nom</i>	<i>Descripció</i>
IN01_801.3.3.2	Satisfacció del/la director/a de TFE	Satisfacció amb l'adequació de l'enfocament, l'organització i l'avaluació dels TFE.
IN02_801.3.3.2	Satisfacció dels/les estudiants de grau amb el servei de seguiment de TFE	Enquesta pròpia realitzada a través del servei de seguiment i coordinació de TFE. Pregunta centrada en aquest aspecte.
IN03_801.3.3.2	Satisfacció amb el suport i seguiment per part del/la professor/a director/a de TFE	Enquesta pròpia realitzada a través del servei de seguiment i coordinació de TFEs. Pregunta centrada en aquest aspecte.
IN04_801.3.3.2	Satisfacció dels/les titulats/des de grau i màster amb el TFE	Enquesta GPAQ satisfacció estudiant titulat/da TFG / TFM on es consulta al voltant de la consolidació de les competències de la titulació a través del TFE.
IN05_801.3.3.2	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF).	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.

Tots els indicadors de l'SGIQ, incloent-hi els d'aquest procés, es recullen al **quadre de comandament**.

6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

<i>Identificació</i>	<i>Descripció</i>	<i>Responsable custòdia</i>	<i>Localització</i>	<i>Temps conservació</i>
EV01_801.3.3.2	Acords òrgans de govern relatius al procés.	Secretari/ària Acadèmic/a	SharePoint	Permanent
EV02_801.3.3.2	Ofertes de propostes TFE.	Coordinador/a de TFE	SharePoint	Permanent
EV03_801.3.3.2	Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos	SharePoint	Permanent
EV04_801.3.3.2	Actes de tribunals i informes de resultats i rendiment dels TFE (TFG i TFM).	Secretari/ària Acadèmic/a	SharePoint	Permanent
EV05_801.3.3.2	Normativa vigent i guies de presentació i avaluació	Coordinador/a de TFE	SharePoint / web institucional	Permanent

dels TFE publicades al web institucional.

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés **801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació** i el **PM-801.8.1 1_Sistema de gestió de la documentació**.

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Director/a del Centre Universitari.

Supervisa el correcte desplegament del procés de gestió dels TFE, assegurant-ne la coherència amb la política institucional de qualitat, la normativa acadèmica de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i els objectius formatius de l'EUNCET Business School.

Aprova la normativa de TFE, els calendaris acadèmics i les revisions anuals del procés.

Responsable gestor/a del procés: Comissions dels Treballs Finals d'Estudis (TFE).

És responsable de la planificació, coordinació i seguiment del procés de TFE.

Defineix i actualitza la Normativa de TFE, estableix els calendaris i criteris d'avaluació, i garanteix el compliment dels procediments establerts.

Coordina la publicació de les ofertes de TFE, vetlla pel bon desenvolupament de la tutoria i la defensa pública dels treballs, i assegura la correcta constitució dels tribunals avaluadors.

Recull i analitza els resultats dels TFE, i col·labora amb la Direcció Acadèmica i la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos en la revisió i millora del procés.

Responsable de l'aprovació del procés: Director/a General.

Aprova formalment el procés i les seves revisions, validant la normativa i els documents associats (pautes d'avaluació, informes i actes), i assegurant la seva alineació amb la política institucional de qualitat i els criteris d'AQU Catalunya.

Altres agents implicats:

- El/la Director/a Acadèmic/a: dona suport en la supervisió acadèmica del procés i en la validació dels criteris d'avaluació. Coordina, amb les Comissions de TFE, la revisió dels resultats i la seva presentació a les Comissions Acadèmiques.
- El/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos: dona suport metodològic i tècnic en la recollida i anàlisi d'indicadors, així com en la redacció de la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV03_801.3.3.2).
- El professorat director/a o tutor/a de TFE i el professorat avaluador: orienta, fa seguiment i avalua el desenvolupament del treball, i participa en el tribunal avaluador o en la redacció de l'informe de valoració.
- Comissió Acadèmica: analitza els resultats globals dels TFE i proposen accions de millora derivades de l'avaluació o del rendiment acadèmic.
- La Comissió de Qualitat: valida i fa seguiment de les propostes de millora i vetlla per la seva implementació efectiva.

8. GRUPS D'INTERÈS

Interns:

- El/la Coordinador/a de TFE, el/la Director/a Acadèmic/a, el/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, el/la Director/a del Centre, la Secretaria Acadèmica, el professorat tutor/director/a de TFE i les Comissions Acadèmiques.
- Participen en la planificació, desenvolupament i revisió del procés de TFE mitjançant reunions, informes, actes i enquestes de satisfacció.
- Poden comunicar suggeriments o incidències mitjançant les bústies **OPINA i DEMANA**, d'acord amb els processos **PM_801.3.7 i PM_801.3.7/1 Gestió de QRSF**.

Externs:

- Estudiantat, alumni, empreses col·laboradores, institucions externes, UPC i AQU Catalunya.
- L'estudiantat participa activament en el procés mitjançant les propostes, el desenvolupament i la defensa dels seus treballs.
- Les empreses col·laboradores poden proposar temes de TFE, actuar com a codirectores (sempre que comptin amb un títol universitari) o acollir estudiants en pràctiques vinculades.
- La UPC i AQU Catalunya fan ús dels resultats i indicadors per avaluar la qualitat acadèmica i la transparència del procés.

9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)
- [Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.](#)
- [Normativa de TFE de la UPC](#)
- [Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

- **Reglament: Treball de fi de Grau (TFG) i Treball de fi de Màster (TFM).**
- **Guia de procediments: Treball de fi de Grau (TFG) i Treball de fi de Màster (TFM).**

Processos relacionats de l'EUNCET:

- **801.3.7 Gestió de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.**
- **PM-801.3.7/1 Procediment QRSF.**
- **801.6.1 Recollida de dades i anàlisi dels resultats.**
- **801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.**
- **801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació.**
- **PM-801.8.1/1 Sistema de gestió de la documentació.**

Processos Transversals de la UPC:

- [PT.02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès.](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)

10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Director/a del Centre Universitari
RESPONSABLE GESTOR/A		Coordinador/a de Treballs Finals d'Estudis (TFE)
RESPONSABLE DE L'APROVACIÓ		Director/a General
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Interns: El/la Coordinador/a de TFE, el/la Director/a Acadèmic/a, el/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, el/la Director/a del Centre, la Secretaria Acadèmica, el professorat tutor/director/a de TFE i les Comissions Acadèmiques. Externs: Estudiantat, alumni, empreses col·laboradores, institucions externes, UPC i AQU Catalunya. Participen en la planificació, execució i revisió del procés de TFE a través de reunions, informes, enquestes i canals institucionals (OPINA i DEMANA), aportant informació i propostes de millora per garantir la qualitat i la transparència del procés.
	RENDICIÓ DE COMPTES	EUNCET publica al web institucional la informació actualitzada sobre la normativa, calendari, procediment i pautes d'avaluació dels TFE, d'acord amb el procés PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes. Les dades i resultats generals s'inclouen a la Memòria Anual de Qualitat i a l'Informe de Seguiment del Centre (ISC).
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		El/la Coordinador/a de TFE, amb el suport del/la Director/a Acadèmic/a i del/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, recull i analitza les dades relatives al rendiment, satisfacció i resultats d'avaluació dels TFE, segons el procediment PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats. Les dades s'incorporen a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV03_801.3.3.2).
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El procés es revisa anualment per la Comissió del TFE i la Direcció Acadèmica, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos. Les conclusions s'integren al Pla de Millora del Centre, d'acord amb el procediment PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació. El/la Director/a General valida les accions de millora i en garanteix els recursos necessaris per la seva execució.

11. FLUXOGRAMA

12. ANNEXOS

12.1. Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

<i>Fitxa de control de revisions i modificacions</i>				
<i>Versió</i>	<i>Descripció</i>	<i>Òrgan responsable de l'aprovació</i>	<i>Acord núm.</i>	<i>Data d'aprovació</i>

