



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA INTERN DE QUALITAT

Procés PC3.2. Gestió dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE)

Índex

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (*inputs*)
5. Documentació associada (*outputs*)
6. Revisió i millora
7. Indicadors de procés
8. Desenvolupament del procés (procediment)
 - 8.1. Descriptiva de l'assignatura de TFE de la FEiE
 - 8.2. Requisits de matrícula
 - 8.3. Plantejament i operativa de l'assignatura
 - 8.3.1. Plantejament i operativa de l'assignatura de TFG
 - 8.3.2. Plantejament i operativa de l'assignatura de TFM
 - 8.4. Revisió dels TFE
 - 8.5. Participació dels grups d'interès
 - 8.6. Informació pública
 - 8.7. Rendició de comptes

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01.01	Desembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació FEiE.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà/na d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà/na d'Estudis de Postgrau	Junta de Facultat	(en procés)

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és detallar i sistematitzar les activitats que regulen i organitzen la realització dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE), que comprèn els Treballs de Fi de Grau (TFG) i els Treballs de Fi de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

El procés s'aplica a la gestió dels TFE de les titulacions impartides per la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE).

3. Propietat del procés

El propietari del procés és el degà/na, qui delega en el vicedegà/na d'Afers Docents i Acadèmics i en el vicedegà/na d'Estudis de Postgrau per a la seva supervisió i seguiment, i proposa accions de millora a:

- ✓ La Comissió de coordinadors de grau i els equips de coordinació dels màsters.
- ✓ La Comissió d'Afers Docents i Acadèmics.
- ✓ La Comissió de Màster del Centre.
- ✓ La Junta de Facultat.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors.
Memòria de les titulacions acreditades.
Normativa Règim de Permanència als Estudis Oficials de grau i màster.
Normatives acadèmiques dels Graus.
Normativa del TFG de la FEiE (Aprovada per la Junta de Facultat de 29 de maig de 2013).
Avaluació i Difusió del TFG de la FEiE (document aprovat per la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics de 27 de febrer de 2014) (.pdf).
Guia del TFG pel tutor i l'estudiant (aprovada per la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics de 18 de juliol de 2013) (.pdf).
Guia de l'estudiant del màster.
Calendari acadèmic del màster.
Calendari d'activitats relacionades amb el TFG.
Guia docent de l'assignatura de TFG del grau d'ADE (enllaç).
Guia docent de l'assignatura de TFG del grau d'ADE (en anglès) (enllaç).
Guia docent de l'assignatura de TFG del grau d'ECO (enllaç).
Guia docent de l'assignatura de TFG del grau d'EiT (enllaç).
Guia docent de l'assignatura de TFG del grau de CiF (enllaç).
Guia de TFM del MUM (enllaç).
Guia de TFM del MMOBE (enllaç).
Guia de TFM del MEBA (.pdf).
Guia de TFM del MAREB (enllaç).
Guia de TFM del MEA (.pdf).

5. Documentació generada (*outputs*)

Comunicacions elecció tutor i tema pels estudiants del màster.
Llistat de presentacions dels TFM amb les assignacions de tutors, horaris i composició dels tribunals d'avaluació dels TFM.
Actes d'avaluació dels TFM.
TFM realitzats per l'alumnat.
Llistat de propostes tutor-títols per grau dels TFG.
Llistat provisional de tutor-títols-estudiant per grau dels TFG.
Llistat definitiu de l'assignació tutor-títols-estudiant per grau dels TFG.
Llistat dels estudiants que volen presentar el TFG en les jornades de pòster.
Relació dels tribunals avaluadors dels pòsters dels TFG.
Llistat de les qualificacions dels tutors per grau.
Informe anual de la realització de TFG i de TFM (s'incorpora a l'informe anual de seguiment de les titulacions PC7).

6. Revisió i millora

El procés de gestió dels TFE es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

Les persones responsables de la revisió periòdica i la implantació de les millores són el degà/na, el vicedegà/na d'Afers Docents i Acadèmics i el vicedegà/na d'Estudis de Postgrau. Si les millores representen modificacions de la normativa pròpia es proposen a la Junta de Facultat.

Els aspectes que es revisen són:

- L'assoliment dels objectius proposats en el desenvolupament dels TFG i TFM.
- L'operativitat del procés de gestió dels TFG i TFM i els aspectes a millorar.

7. Indicadors de procés

Per cadascun dels graus amb entrada diferenciada de la FEiE:

- Distribució del nombre de TFG que s'oferiran entre els departaments amb docència al grau.
- Oferta de parelles tutor-títol de TFG.
- Llistat d'estudiants matriculats i ordenats segons el baremat del seu expedient acadèmic.
- Llistat de propostes tutor-títols per grau dels TFG.
- Llistat provisional de tutor-títols-estudiants per grau dels TFG.
- Llistat definitiu de l'assignació tutor-títols-estudiant per grau dels TFG.
- Llistat dels estudiants que volen presentar el TFG en les jornades de pòster.

- Percentatge d'estudiants que presenten el TFG respecte al total d'estudiants matriculats en el TFG.
- Percentatge d'estudiants que presenten el TFG en format pòsters respecte al total d'estudiants que tenen la nota mínima per optar a fer-ho.
- Percentatge d'estudiants que presenten el TFG en format pòster respecte al total d'estudiants matriculats en el TFG.

Per cadascun dels màsters universitaris de la FEiE:

- Llistat de les àrees d'especialització dels estudiants de màster.
- Distribució de qualificacions dels TFM.
- Nombre de TFM.
- Nombre de TFM per tutor.

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Descriptiva de l'assignatura de TFE de la FEiE

El TFG és una assignatura de 12 ECTS obligatòria en tots els graus de la FEiE que comporta la realització per part de l'estudiant d'un treball inèdit i individual, de caràcter teòric i/o aplicat, en el que haurà d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirits al llarg del seus estudis de grau. En els TFG amb una orientació més aplicada, s'haurien de formular hipòtesis (sustentades en marc/s teòrics) i/o resoldre casos o projectes reals utilitzant posteriorment les tècniques i habilitats adquirides al llarg del grau per testar les hipòtesis o resoldre els casos. En TFG més teòrics, l'estudiant hauria de realitzar una revisió crítica dels articles acadèmics i/o professionals més rellevants en l'àrea que hagi triat i hauria de proposar una anàlisi innovadora de la qüestió.

El TFG haurà d'estar escrit en català, castellà o anglès. Els estudiants dels graus d'ADE i ECO en anglès hauran d'escriure'l obligatòriament en anglès.

El TFM és una assignatura d'entre 6 i 15 ECTS, obligatòria en tots els màsters de la FEiE, que comporta la realització per part de l'estudiant d'un treball acadèmic inèdit, de caràcter teòric i/o aplicat, en el que ha d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirits durant els seus estudis de màster. El TFM s'haurà d'escriure en l'idioma propi del programa. La presentació i defensa oral també es farà en aquest idioma.

8.2. Requisits de matrícula

La normativa pròpia de la UAB, recollida en l'article 134 del text refós aprovat pel Consell de Govern el 14 de març de 2012, estableix dos requeriments perquè l'estudiant es pugui matricular del TFG:

1. Haver superat com a mínim totes les assignatures de primer curs i un nombre total de 120 ECTS dels tres primers cursos (punt 5).
2. Haver superat com a mínim dos terços del total d'ECTS del pla d'estudis, és a dir, 160 ECTS (punt 7).

La FEiE, addicionalment, recomana que només es matriculi de l'assignatura TFG l'estudiant que en el mateix curs s'hagi matriculat de totes les assignatures pendents per a la finalització dels seus estudis.

La realització del TFM és obligatòria per a tots els estudiants de màster de la FEiE.

8.3. Plantejament i operativa de l'assignatura

8.3.1. Plantejament i operativa de l'assignatura TFG

Els estudiants es matriculen de l'assignatura TFG dins dels terminis establerts en el calendari de matrícula i ho fan sense conèixer l'oferta de propostes de TFG plantejades per la FEiE. La FEiE garanteix l'assignació d'un tutor a tots els estudiants matriculats. Els coordinadors de grau realitzen sessions informatives per presentar la naturalesa i el funcionament de l'assignatura.

Llistat de tutor-títols de TFG

El deganat de la FEiE publicarà per a cada titulació i modalitat (per llengües d'impartició i simultaneïtat d'estudis), i cada curs acadèmic un llistat de possibles temes de TFG i els seus corresponents tutors que s'elaborarà a partir de les propostes fetes pels departaments que imparteixen docència en els diferents graus de la FEiE. El nombre de TFG que haurà de proposar cada departament dependrà dels estudiants matriculats de l'assignatura TFG en cadascun dels graus i del nombre de crèdits impartits pel departament en cada grau. És a dir, si x és el nombre d'estudiants matriculats del TFG en el grau Z en un curs acadèmic i el departament A imparteix un $y\%$ d'ECTS en el grau Z , el departament A haurà d'oferir al deganat el nombre enter superior més pròxim a $(x \cdot y / 100) \cdot (1 + 1/20)$ de temes de TFG, amb els seus corresponents tutors, per així poder oferir en total un 5% més de temes que estudiants del grau Z matriculats del TFG. El mateix càlcul es farà per cadascun dels graus de la FEiE en els que el departament A imparteixi docència el curs acadèmic en qüestió.

Procés d'assignació

Els llistats de tutor-títols de TFG es publicaran en la pàgina web de la FEiE per tal que els estudiants els puguin consultar. El procés d'assignació es realitza els dies que s'estableixin en el calendari d'activitats relacionades amb el TFG utilitzant l'aplicació <http://treballfidegrau.uab.cat>.

Per accedir a l'aplicació caldrà introduir el NIU i la contrasenya. L'aplicació mostra el llistat de tutors i propostes de TFG i per cada estudiant indica el dia i hora en que pot accedir a l'aplicació per fer la seva elecció. L'elecció es farà successivament en intervals de 10 minuts, per ordre decreixent de l'expedient acadèmic. El primer estudiant a escollir és el que té la nota d'expedient més alta del grau, un cop hagi escollit i validat l'opció, el sistema el deixarà entrar però no podrà canviar l'elecció feta. Als 10 minuts, i independentment si el primer estudiant ha escollit o no, l'estudiant amb el segon millor expedient podrà entrar a l'aplicació per escollir, i així de forma successiva. Si un estudiant no entra al sistema a l'hora que té assignada o no escull cap proposta de forma immediata, el sistema li permetrà fer la seva elecció fins al darrer moment en que l'aplicació estigui operativa. Com més tard s'entra en el sistema o es fa l'elecció es redueix l'oferta de tutors-títols per escollir. Si un estudiant, durant els dies d'assignació, entra abans de l'hora que té assignada, podrà veure el llistat de tutors-títols que queden pendents d'assignar però no en podrà escollir cap fins a l'hora que té assignada.

Si durant el procés d'assignació és produeix alguna incidència la FEiE posa a disposició dels estudiants una adreça de correu (tfg.fee@uab.cat) per resoldre les possibles eventualitats. Feta l'assignació i resoltes les possibles incidències es publicarà el llistat d'assignacions definitives al web de la Facultat.

Funcions i obligacions del tutor

Un cop els alumnes tenen assignat un tutor-títol, es posaran en contacte amb el tutor per determinar com es desenvoluparà el TFG. En aquesta primera reunió és quan l'estudiant, si tingués una preferència per desenvolupar un tema en concret diferent a l'assignat, hauria de presentar-lo al tutor i aconseguir el seu consentiment per modificar el contingut del TFG a fer. Si el tutor accedeix, l'estudiant pot centrar el seu TFG en el tema presentat, però en cap cas l'estudiant pot modificar el tutor del TFG. Aquest canvi haurà de constar explícitament en el correu electrònic que el tutor enviarà a l'estudiant després d'aquesta primera reunió.

Els estudiants desenvoluparan el seu TFG de forma individual i comptaran amb un mínim de quatre tutories:

- Una reunió inicial per definir l'enfocament del TFG, els objectius, la metodologia, les fonts d'informació, el calendari, etc. Aquesta primera reunió la demanarà l'estudiant quan sàpiga el tutor-títol que té assignat.
- Dues reunions de seguiment.
- Una reunió per analitzar i presentar la versió final del TFG.

Es recomana que després de cada reunió el tutor envii un correu a l'estudiant en el que farà constar la durada i el contingut de la mateixa.

Pot ser tutor d'un TFG un professor dels departaments amb encàrrec docent dels graus de la FEiE. Els becaris i investigadors en formació no poden tutoritzar TFG.

El reconeixement de l'activitat acadèmica del tutor d'un TFG s'ajustarà al que estableixi el Model de Dedicació Acadèmica del professorat de la UAB. El model vigent, derivat de l'acord del Consell de Govern de 23 de gener de 2014, estableix que al professor se li comptabilitzaran 15 hores per cada TFG tutoritzat.

Format del document TFG i privacitat de la informació utilitzada

L'annex 1 del document "Guia del Treball de Fi Grau pel tutor i l'alumne" conté unes recomanacions sobre el format del document final del TFG. El tutor pot modificar les mateixes en funció del contingut del treball. De la mateixa manera, i atesa la variabilitat dels TFG, és difícil fixar-ne una extensió. Però de forma orientativa es considera que una extensió de 25 pàgines pot ser adequada. En qualsevol cas, la capacitat màxima de la versió .pdf del TFG és de 20MB. La capacitat de síntesi de l'estudiant també serà un aspecte a valorar positivament.

En cas d'existir conflicte pel que fa referència a la *privacitat de la informació* utilitzada en el TFG, l'estudiant podrà no identificar l'empresa o sector estudiat. En aquests casos, el tutor haurà de confirmar la veracitat de la informació utilitzada sota el compromís de total confidencialitat.

Si l'estudiant utilitza dades de caràcter confidencial d'empreses o institucions en el seu TFG i/o el realitza en una estada en una empresa o institució, s'estableix que l'estudiant i l'empresa

hauran de signar un acord de confidencialitat en el qual haurà de constar, per una banda, la informació que s'ha de tractar de manera confidencial i, d'altra banda, una autorització de l'empresa a l'estudiant per presentar el TFG davant del professor-tutor i, si s'escau, del tribunal avaluador. L'annex 1 del document "Avaluació i Difusió del Treball de Fi de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa" conté un document amb les pautes sobre aquest tipus d'acord.

Així mateix, la UAB, com a institució responsable de la realització de les proves d'avaluació als estudiants, i els professors tutors i/o d'avaluadors del treball també hauran de signar un acord de confidencialitat de les dades amb l'estudiant, o, si s'escau, amb l'empresa o institució (veure l'annex 2 del document "Avaluació i Difusió del Treball de Fi de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa").

Si l'estudiant prepara un Pla d'Empresa com a TFG i en l'elaboració de la Memòria ha de fer pública informació que es considera confidencial, el tutor del TFG i, si s'escau, el tribunal que avaluarà el TFG i el pòster, hauran de signar un compromís de confidencialitat segons el model recollit en l'annex 2 del document "Avaluació i Difusió del Treball de Fi de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa".

A la portada d'aquests TFG amb aspectes de confidencialitat 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*", segons el model de l'annex 3 del document "Avaluació i Difusió del Treball de Fi de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa". La paraula "CONFIDENCIAL" haurà d'aparèixer en l'encapçalament o peu de pàgina de la resta de pàgines.

Defensa i avaluació

L'estudiant lliurarà el TFG al tutor mitjançant l'aplicació d'avaluació i lliurament de TFG en format .pdf dins del període establert en el calendari de TFG. L'estudiant fixarà amb el seu tutor dia i hora per fer la defensa oral del seu TFG.

El tutor avaluarà el TFG, així com la dedicació de l'estudiant durant el curs. El TFG de l'estudiant rebrà inicialment una qualificació del tutor. Aquesta qualificació es basarà en la valoració de la memòria elaborada per l'estudiant (80%) i en la presentació del treball per part de l'estudiant davant el tutor (20%). La nota atorgada pel tutor pot arribar fins a un màxim determinat per la FEiE (7 sobre 10). Per als estudiants que obtinguin una nota del tutor inferior a la màxima fixada pel centre, aquesta nota serà la nota definitiva del seu TFG.

El tutor introduirà la nota i l'informe d'avaluació (veure annex 3 del document "Guia del Treball de Fi Grau pel tutor i l'alumne") a l'aplicació d'avaluació i lliurament. El tutor no introduirà la qualificació final de l'estudiant a l'acta, sinó que ho farà el responsable de l'acta conjunta de TFG per cada grau. Els aspectes que considerarà el tutor en el seu informe seran similars als que utilitzaran els tribunals en les Jornades de Pòsters.

En cas de disconformitat amb la qualificació final del seu tutor, l'estudiant pot presentar una sol·licitud ordinària raonada de revisió. La sol·licitud de revisió extraordinària es farà entregant una instància a la gestió acadèmica. El tribunal de TFG del seu grau resoldrà aquestes instàncies de manera imparcial.

Jornades de Pòster

Aquells estudiants que hagin obtingut una qualificació de 7 per part del tutor podran participar en les Jornades de Pòsters que organitzarà la FEiE. S'organitzaran unes sessions informatives d'elaboració de pòsters per ajudar a la seva preparació (veure calendari).

L'estudiant confirmarà la seva participació a les Jornades de Pòsters utilitzant l'aplicació de lliurament i d'avaluació i abans de la sessió penjarà el .pdf del seu pòster en l'aplicació.

Els tribunals que avaluaran els pòsters seran nomenats pel deganat per cada grau i d'acord amb el coordinador de titulació corresponent, i estaran compostats per tres professors: un president, un secretari i un vocal. El deganat informará amb antelació suficient de la composició dels tribunals que avaluaran les presentacions en pòsters, del lloc i hora d'inici de les jornades.

Els membres del tribunals de TFG formaran part de la Comissió d'Avaluació de TFG que es renovarà en cada convocatòria amb aquest fi.

Els tribunals d'avaluació s'entrevistaran amb l'estudiant al davant del seu pòster amb l'objectiu de debatre el seu TFG. L'estudiant haurà de disposar de tota la documentació que hagi elaborat en relació al TFG per tal de presentar-la al tribunal en cas de ser-li requerida per a ser consultada.

Si l'estudiant ha signat un document de confidencialitat haurà de comunicar-ho al deganat abans de la data de lliurament del TFG. El seu pòster serà exposat i defensat en una sala tancada a la qual únicament tindrà accés el tribunal avaluador i el propi estudiant. Fins l'hora de la defensa i un cop feta aquesta, l'estudiant serà el responsable de vetllar per la confidencialitat de la documentació exposada.

Si l'estudiant està en un programa d'intercanvi i/o pràctiques en empreses a l'estranger, la participació d'aquest estudiant es pot fer telemàticament acordant dia i hora de connexió entre el tribunal i l'estudiant. L'estudiant haurà de sol·licitar la participació no presencial en la sessió de pòster al coordinador de grau, qui valorarà cas per cas i decidirà.

El tribunal rebrà un llistat dels estudiants que ha d'avaluar on hi constarà el títol del TFG, el nom del tutor i l'informe del tutor on suggerirà de forma argumentada la proposta de qualificació final que considera que es mereix el treball tutoritzat. El tribunal avaluarà la documentació (memòria de TFG, pòster i informe del tutor) i formularà les preguntes necessàries a l'estudiant per qualificar el TFG.

El tribunal únicament pot qualificar un TFG amb una nota inferior a 7 si es comprova la mala praxis per part de l'estudiant.

La qualificació final atorgada per part del tribunal en les sessions de pòsters serà definitiva.

Calendari

El deganat de la FEiE de la UAB establirà cada curs acadèmic un calendari relatiu a l'organització, assignació, presentació, defensa i avaluació del TFG.

Aquest calendari precisarà els períodes en els quals:

- Cada departament amb encàrrec docent en els graus de la FEiE entregarà al deganat, per cada un dels graus, la llista de tutors-títols de TFG i el llistat de professors amb disponibilitat per formar part de la Comissió d'Avaluació de TFG.
- L'estudiant repetidor del TFG podrà sol·licitar mantenir el tutor del TFG de l'anterior curs acadèmic, en el cas que el tutor anterior així ho autoritzi.
- Els estudiants matriculats en el TFG procediran a triar el tutor-títol del TFG de forma successiva per ordre decreixent del seu expedient.
- El deganat informarà de la resolució provisional de l'assignació de tutors-títols als estudiants, així com del període de reclamacions i la data de resolució definitiva de les assignacions.
- El deganat informarà de la composició de la Comissió d'Avaluació de TFG de cada titulació i dels tribunals que avaluaran les presentacions en pòsters.
- L'estudiant haurà de lliurar el TFG en format .pdf en l'aplicació d'avaluació i lliurament de TFG.
- El tutor lliurarà l'informe i avaluarà el TFG del estudiant tutoritzat a l'aplicació d'avaluació i lliurament de TFG.
- L'estudiant que hagi obtingut la qualificació de 7 del seu tutor i vulgui fer-ho presentarà el pòster del seu TFG en les jornades; prèviament haurà d'haver-ho indicat en l'aplicació i haver lliurat el .pdf del pòster.

Programes d'intercanvi

Aquells estudiants de la FEiE que realitzin estades d'intercanvi en altres centres durant el curs acadèmic en que estiguin matriculats del TFG podran fer-lo en la universitat de destí. Però, atès el que estableix el RD 1393/2007, modificat pel RD 861/2010, els crèdits corresponents al TFG no podran ser objecte de reconeixement en l'acord d'intercanvi i, en conseqüència, hauran de fer-lo sota la tutela d'un tutor de la FEiE amb el qual podran fer les reunions telemàticament. Si la qualificació del tutor del TFG és de 7 i l'estudiant vol obtenir una qualificació superior, haurà de participar de manera obligatòria en les jornades organitzades per la FEiE per defensar els TFG en format de pòster tenint l'opció de fer-ho de forma telemàtica.

Criteris de publicació al Dipòsit Digital de Documentació (DDD)

L'article 2 del Reglament del Dipòsit Digital de Documents de la UAB defineix que "El Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD) és l'eina a partir de la qual es recopila, gestiona, difon i preserva la producció científica, docent i institucional de la universitat". L'article 4 detalla la tipologia del material inclòs al DDD "*El personal docent i investigador, els estudiants i el personal d'administració i serveis de la UAB podran publicar al DDD material fruit de la seva activitat docent, investigadora, acadèmica o de gestió a la universitat,...*", i l'article 5 en pauta l'autoria i responsabilitat del material publicat "*El material a què es refereix l'article anterior es podrà publicar mitjançant autoarxiu o bé a partir del seu lliurament a les biblioteques de la UAB. L'autor o autors del material són responsables davant de la UAB de la publicació dels continguts i del compliment de la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual, protecció de dades, drets d'imatge, o qualsevol altra que sigui d'aplicació*".

Segons l'article 128 de la Normativa acadèmica de la UAB aplicable al estudis regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, aprovada pel Consell de Govern en data 2 de març de 2013, disposa que "*la reproducció total o parcial dels treballs de l'estudiant, o la utilització*

per a qualsevol altra finalitat que no sigui aquella per a la qual van ser realitzats, ha de comptar amb l'autorització explícita dels autors".

Mala praxi

Els estudiants del TFG seran examinats de manera estricta pel que fa a la seva integritat ètica, especialment en aspectes com el plagi i la falsificació.

El plagi a l'assignatura TFG suposa la qualificació de zero, a més de l'aplicació de les mesures sancionadores que la UAB i la FEiE tinguin previstes a l'efecte.

La FEiE fixa explícitament en el calendari d'activitats relacionades amb el TFG uns dies per contrastar que els TFG lliurats siguin originals.

1.3.2. Plantejament i operativa de l'assignatura TFM

Màster en Anàlisi Econòmica/Master in Economic Analysis (MEA)

El MEA és un màster de dos anys (120 ECTS) que té com a objectiu l'estímul de la creativitat dels estudiants en el camp de la recerca i que, a la vegada, ha de proporcionar l'aprenentatge de les eines necessàries per a poder realitzar-la amb èxit. Per tal de garantir aquest procés d'aprenentatge d'una manera guiada, hi ha tres objectius principals:

- Vetllar per l'estímul de la recerca independent i guiada de l'estudiant.
- Mostrar l'amplitud d'àrees de recerca i perfils acadèmics del programa en els quals l'estudiant pot escriure un TFM.
- Vetllar pels objectius finals de l'estudiant.

Per tal d'assolir aquests objectius, el MEA empra els següents mecanismes:

- **Assessorament del procés especialització.** El primer pas en el procés d'aprenentatge és entendre les àrees d'especialització que cerca l'estudiant i l'ús que després en vol fer, ja sigui en el món professional o en la continuació dels seus estudis en un doctorat. Amb aquesta finalitat, el màster preveu reunions personalitzades amb l'estudiant per assessorar-lo en l'encaix de les assignatures triades amb els seus objectius.
- **Projectes.** Escriure un projecte breu és part del criteri d'avaluació d'algunes assignatures d'especialització. Aquests projectes tenen un paper clau en iniciar l'estudiant en com plantejar un projecte de recerca.
- **Conferències i seminaris.** L'assistència a conferències i seminaris forma part del procés educatiu que porta a l'estudiant cap a la selecció de la seva especialització i àrea d'estudi. Amb aquest objectiu, s'organitza un ampli ventall de seminaris que dona a conèixer les àrees de recerca i els perfils acadèmics dels professors del màster. Aquestes activitats fomenten i faciliten el procés d'elecció de tutor.
- **Reunions informatives de TFM.** S'organitzen reunions informatives del TFM. En aquestes reunions, es proporciona a l'estudiant tots els detalls sobre el procés de realització del TFM (tutor responsable dels TFM, calendari per a escollir director, seguiment del treball i contingut i format recomanat).

Durant el segon semestre (en una data prèviament anunciada), l'estudiant ha de comunicar al programa la seva elecció de tutor. Aquest moment marca l'inici del procés de treball amb els TFM.

Màster en Economia i Administració d'Empreses/Master in Economics and Business Administration (MEBA)

El MEBA és un màster acadèmic d'un any (60 ECTS) orientat a la formació analítica i aplicada dels seus estudiants. Per a fer-ho, el programa docent del MEBA proporciona als seus estudiants els coneixements tècnics i conceptuals necessaris pel desenvolupament de les seves capacitats analítiques dirigides a l'estudi de problemes concrets dins l'empresa o el món de l'economia. El TFM és l'última acció dins el programa en aquest sentit.

El procés de selecció de tema i tutor contempla les següents accions:

- El dia que els estudiants s'incorporen al màster són informats, sense donar detalls concrets, de l'obligatorietat i les característiques principals del TFM. Aquesta informació se'ls facilita també per escrit.
- Durant el mes de gener, quan s'inicia el segon semestre al MEBA, es fa una reunió dedicada a la presentació del TFM, en la qual es donen informacions més concretes i es dona resposta a les preguntes que puguin plantejar els estudiants.
- A partir d'aquest moment els estudiants inicien el procés de cerca de tutor i tema, i comuniquen durant el mes de març (en una data prefixada) el resultat d'aquest procés a la coordinació del màster que ha de donar el seu vistiplau.
- En aquest moment s'inicia el procés de realització del TFM.

Master in Management Organization and Business Economics/Gestió Organització i Economia de l'Empresa (MMOBE)

El MMOBE es un màster de recerca d'un any (60 ECTS) especialitzat en l'àmbit de l'economia de les organitzacions i els negocis. El TFM permet l'anàlisi d'un tema concret, aplicant d'una forma guiada les competències adquirides durant la seva formació prèvia. El treball es realitza durant els mesos de juny, juliol i agost i es defensa a mitjans de setembre. Prèviament, els estudiants han rebut la següent informació:

- En la sessió de benvinguda s'informa de l'existència de l'assignatura i la planificació temporal de la mateixa.
- En una primera sessió s'informa als estudiants de què s'espera en un treball fi de màster, com s'ha d'estructurar i l'ús de fonts bibliogràfiques.
- En una sessió presencial al mes de febrer/març s'explica el procés de selecció del TFM. Davant de les propostes dels professors, els estudiants establiran les seves preferències. En funció del seu expedient acadèmic en el màster es realitzarà l'assignació definitiva.

Tota aquesta informació apareix a la plana web del màster o hi ha la guia docent de l'assignatura.

Màster Universitari en Màrqueting (MUM)

El MUM és un màster acadèmic d'un any (60 ECTS) orientat a la formació professionalitzadora en l'àmbit del màrqueting. El TFM es un mòdul obligatori de 10 ECTS que es realitza durant el segon quadrimestre (de febrer a juny) i consisteix en un treball acadèmic inèdit que pot ser realitzat individual o col·lectivament. Per a fer-ho, el programa del MUM ha aportat als seus estudiants els coneixements tècnics i conceptuals necessaris pel correcte desenvolupament d'un projecte dirigit a l'estudi de problemes comercials concrets dins l'empresa o dels mercats.

Els responsables de l'organització i gestió del mòdul TFM són el coordinador de la titulació i el coordinador del mòdul. Aquest últim coordina i gestiona les activitats que es desenvolupen durant el curs acadèmic. El coordinador de la titulació vetlla i supervisa aquest procés.

La gestió d'aquest mòdul requereix de les següents accions:

- **Presentació del mòdul.** El coordinador del mòdul fa una sessió informativa i orientativa del mòdul TFM (novembre o desembre) i informa del calendari del mòdul als estudiants matriculats. Tota aquesta informació, així com la guia docent del mòdul es troba a la seva disposició a l'espai virtual creat específicament pel TFM.
- **Assignació temes-tutors.** Durant el mes de febrer, quan s'inicia el segon semestre al MUM, els alumnes presenten al coordinador del mòdul les propostes de grups i projectes de TFM i la comissió del màster fa l'assignació dels corresponents tutors. Una vegada feta l'assignació, aquesta es notifica als tutors i als diferents grups (via e-mail als tutors i via espai virtual docent als alumnes).
- **Tasques de tutorització.** A partir de febrer els estudiants disposen d'un tutor assignat i s'inicia el procés de tutorització que consisteix en el seguiment del treball o projecte, amb un mínim de dos i un màxim de quatre tutories. En aquestes reunions el tutor orienta als estudiants, proposa modificacions en cas de ser necessàries i vetlla pel correcte desenvolupament del treball. Al final del procés de tutorització, el tutor avalua als estudiants en tres aspectes: qualitat del contingut del TFM, qualitat de l'informe escrit i, en cas d'un projecte col·lectiu, la valoració del treball en equip. El tutor trameta aquesta avaluació al coordinador del mòdul, la qual tindrà un pes en la qualificació final del TFM segons s'indiqui a la guia docent.

Màster de Recerca Aplicada en Economia i Empresa/Master of Research in Applied Economics (MAREB)

El MAREB és un màster d'un any (60 ECTS) que es desenvolupa al llarg d'un curs acadèmic, orientat cap a la formació en recerca aplicada amb dues línies d'especialització: economia aplicada i creació i d'empreses. El TFM constitueix un element fonamental del procés formatiu de l'alumne, ja que li permet desenvolupar un projecte de recerca individual, autònom però supervisat per un tutor (que pot ser o no professor del MAREB) sobre un tema de la seva elecció, d'un àmbit de recerca relacionat amb els continguts docents del màster. El TFM constitueix un mòdul del programa de 15 ECTS.

El desenvolupament del TFM del MAREB inclou les següents etapes:

- Sessió informativa inicial del màster, a finals de setembre, en la que s'informa als estudiants dels objectius globals del màster i del calendari d'elaboració del TFM. Aquesta informació està disponible al web del màster.
- Sessió informativa específica sobre el TFM, dirigida a orientar als alumnes en l'elecció de tema i tutor. Aquesta reunió té lloc durant el mes de desembre.

- Reunions individuals dels responsables de les especialitats del màster amb els estudiants matriculats a cadascuna d'elles per assegurar que l'estudiant tingui ben definit el tema del TFM i la tria de tutor. Aquesta reunió té lloc al mes de febrer.
- Tot i que els estudiants hauran començat a definir el seu treball amb anterioritat, a partir de la finalització de les avaluacions del tercer mòdul (mes d'abril), la dedicació dels estudiants es dirigeix de forma exclusiva cap a la realització del TFM.

Funcions i obligacions del tutor

En la seva primera reunió amb l'estudiant, el tutor marca el seguiment i calendari de reunions periòdiques que es seguirà. En aquesta primera reunió també concreta el tema a tractar. Posteriorment, es celebren reunions periòdiques en les que el tutor fa el seguiment personalitzat del treball de l'estudiant i fa les recomanacions pertinents.

Format del document TFM

Si bé no és necessari que la coordinació del màster fixi un format obligatori per al TFM, aquesta sí estableix unes recomanacions generals: extensió aproximada d'entre 20 i 50 pàgines en format Times New Roman 12 (notes a peu de pàgina: Times New Roman 10) i espai interlineat 1,5.

Sense perjudici de les especificitats pròpies de cada especialitat i treball, el TFM ha d'incloure els següents apartats:

- **Pàgina de presentació.** Inclou el títol del treball, el nom de l'alumne, el nom del tutor, el nom del Màster i de la universitat que l'imparteix, la data, un petit resum (*abstract*) del treball, els agraïments que l'alumne consideri oportuns, així com el finançament que li hagi permès dur-lo a terme, si s'escau.
- **Introducció i desenvolupament del treball.** S'exposa l'objectiu i la hipòtesi d'estudi, les raons per a desenvolupar aquesta recerca i com s'ha desenvolupat, la metodologia utilitzada i els resultats obtinguts.
- **Conclusions.** Ha de mantenir relació amb l'objecte d'estudi i aportar alguna dada rellevant a la recerca.
- **Bibliografia.** El treball ha d'incloure bibliografia rellevant per al tema estudiat i aquesta ha de ser citada adequadament seguint alguns dels estàndards establerts a la literatura en economia i empresa.
- **Annexos** (si s'estimen convenients)

Defensa i Avaluació

En una data prèviament fixada, els estudiants entreguen una còpia del seu TFM a la coordinació del màster. Aquesta còpia es remet als membres del tribunal d'avaluació abans de la defensa. La presentació i defensa de treballs es realitzen en una sessió pública, davant d'una comissió d'avaluació establerta per a tal efecte. Els estudiants, presencialment i davant del tribunal, responen a les preguntes que se'ls hi formulin. Tant la redacció del treball com la presentació es fa en l'idioma d'impartició del màster.

Sense perjudici de les especificitats de cada treball, la funció de la comissió és avaluar els següents elements:

- La presentació de l'alumne i la seva capacitat de contestar a les preguntes que se li formulen.
- La coherència entre la hipòtesi de treball i el contingut de la recerca.
- Els aspectes innovadors que presenta aquesta recerca i els resultats obtinguts.
- La capacitat de delimitar l'objecte d'estudi i analitzar els debats que es donen al voltant del mateix i formular opinions científiques pròpies i innovadores.
- En les conclusions, la capacitat de l'estudiant per a establir els principals resultats de la investigació, anant més enllà d'un simple resum.
- La capacitat de l'estudiant de mantenir, durant tot el treball, un fil argumental.
- La inclusió i discussió de la bibliografia rellevant.

Criteri de selecció dels tribunals de TFM

S'organitzen tribunals per àrea de recerca. Els membres seran professors dins l'àrea de recerca amb una reconeguda experiència investigadora. Cada tribunal avaluarà tots els TFM dins de la seva àrea de recerca.

Calendari del TFM

Les dates específiques del calendari del TFM s'adapten al calendari acadèmic de l'any en qüestió. S'especifiquen les següent dates:

- Reunió informativa sobre els TFM amb la coordinació del programa de màster, el responsable dels TFM i els estudiants.
- Selecció definitiva del tutor del TFM.
- Primera reunió amb el tutor del TFM.
- Reunions consecutives amb el tutor del TFM.
- Entrega del TFM.
- Selecció, per part dels coordinadors del programa, dels tribunals de cada àrea de recerca.
- Presentació oral del TFM.
- Acta del TFM per part del tribunal.

Programes d'intercanvi

Aquells estudiants del màster que realitzin estades d'intercanvi en altres centres durant el curs acadèmic en que estiguin matriculats del TFM podran fer-lo en la universitat de destí. En aquest cas, l'assignació d'un tutor i el reconeixement dels crèdits del TFM dependran de l'acord específic signat amb el centre de destí i, especialment, del que s'estableixi la normativa acadèmica de la UAB.

Criteris de publicació al Dipòsit Digital de Documentació (DDD)

La UAB disposa d'un Depòsit Digital de Documentació ([DDD](#)).

El DDD, Dipòsit Digital de Documents de la UAB, és l'eina a partir de la qual es recopila, gestiona, difon i preserva la producció científica, docent i administrativa de la UAB alhora que recull documents digitals que formen part de les col·leccions de les biblioteques de la UAB o que les completen. Mostra una col·lecció organitzada, d'accés obert i interoperable, i aplega una gran diversitat pel que fa a suports, temàtica i tipologia de documents.

Els estudiants i coordinadors dels màsters disposen d'aquesta eina per:

- Augmentar la visibilitat, l'accés, la utilització i l'impacte dels resultats de les seves investigacions.
- Augmentar la visibilitat dels autors, del màster i de la institució.
- Facilitar la cerca a la producció científica i docent de la UAB des d'un sol dipòsit.
- Oferir a la comunitat universitària una plataforma de publicació dels seus treballs en text complet i accés obert.
- Afegir valor als documents a través de citacions normalitzades, estadístiques de consulta i adreces permanents.
- Assegurar l'accés a llarg termini amb mecanismes per a la seva preservació.

Mala praxis

Els estudiants del TFM seran examinats de manera estricta pel que fa a la seva integritat ètica, especialment en aspectes com el plagiat i la falsificació.

El plagiat a l'assignatura TFM suposa la qualificació de zero, a més de l'aplicació de les mesures sancionadores que la UAB, la FEiE i el màster en qüestió tinguin previstes a l'efecte.

8.4. Revisió dels TFE

La revisió i el seguiment dels TFE és responsabilitat de la Comissió de coordinadors dels graus, de la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics, de les comissions d'estudis dels màsters i de la Comissió de Màster del Centre. 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.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides als informes de seguiment de les titulacions que s'elaboren en el context del Procés PC7.

L'Equip de Deganat de la FEiE és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

8.5. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Departaments, professors, estudiants i PAS	Debat en la Comissió de coordinadors de graus i en la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics. Debat en la Comissió de Màster del Centre, mitjançant les consultes directes als coordinadors dels màsters. En les sessions informatives generals.

	En les reunions periòdiques de seguiment del màster.
Estudiants	És el col·lectiu a què es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS6 recull el seu grau de satisfacció.

8.6. Informació pública

La guia docent de la assignatura TFG i de l'assignatura TFM explica en detall el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les accions d'avaluació. La guia docent és també accessible amb caràcter universal a la fitxa de la titulació.

En el web de la Facultat hi ha accés a tota la informació disponible.

8.7. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència i de màsters. Les seves conclusions queden incorporades als informes de seguiment de les titulacions (PC7) que elabora la FEiE i que s'envien a l'Equip de Govern de la UAB i, si escau a l'AQU, i es publiquen, des del curs acadèmic 2012-13, al portal web de la UAB.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió d'Afers Docents i Acadèmics.
- Comissió de Màster del Centre.
- Junta de Facultat.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC7.