



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

205.3.3.2 Gestió dels Treballs Finals d'Estudis (TFEs)

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a de Treballs Fi d'Estudis i Suport a l'Estudiantat	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



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.....	4
6. EVIDÈNCIES.....	5
7. RESPONSABILITATS.....	5
8. GRUPS D'INTERÈS.....	6
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	6
10. FITXA RESUM.....	7
11. FLUXGRAMA.....	8
12. ANNEXOS.....	9
Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions.....	9
Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	10



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) gestiona els treballs finals de grau i de màster, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional tutelat per professionals amb experiència, alhora que revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ESEIAAT, siguin de grau o de màster.

3. DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'Equip Directiu, a instàncies del/la Sotsdirector/a de Treballs Fi d'Estudis i Suport a l'Estudiantat, responsable del procés, amb la definició i/o revisió dels objectius a assolir a través dels TFEs i de la [normativa](#) que en regula el funcionament.

Quan es genera la normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova, si escau, a la Comissió Permanent. Una vegada aprovada la normativa TFEs, es publica juntament amb els objectius a la pàgina web de l'Escola tal com s'indica al procés [205.7.1 Publicar la informació i retre comptes](#).

El/la Sotsdirector/a responsable dels TFEs, vetlla perquè l'estudiantat porti a terme el procediment de realització dels TFEs, així com el model de presentació i material de suport dels TFEs, publicant-se a la plana [web de TFEs](#).

L'estudiant pot escollir un títol proposat a Ofertes TFE per qualsevol professor o professora (PDI) vinculat a l'ESEIAAT.

Durant el desenvolupament del TFE, l'estudiant treballa sota la direcció del/la seu/va director o directora. Ambdós poden utilitzar la plataforma Atenea-TFE per comunicar-se i/o compartir documentació del treball. Tot i això, l'estudiant i el director o directora poden fer servir altres mètodes de comunicació que considerin adients. El director o directora i l'estudiant mantenen les reunions presencials o a distància necessàries per a un bon desenvolupament del TFE i per tal que el director o directora pugui orientar i fer un seguiment/control de la feina que l'estudiant du a terme.

En els casos dels TFG, la coordinació dels TFG fa un seguiment més proper a nivell formal dels treballs. Aquest seguiment inclou xerrades explicatives per presentar els continguts, estructura del TFG i calendaris d'entrega, entrega del Project Charter i seguiment de l'avenç del TFG i especificació de les dificultats que s'hi han trobat.

Per formalitzar l'entrega del TFE, l'estudiant ha de penjar la documentació del TFE a l'aplicació [Atenea-TFE](#) per tal que el/la director/a en faci la validació perquè aquest treball pugui ser avaluat pel tribunal assignat.

El tribunal avaluador està format per tres membres (PDI de l'ESEIAAT): president/a, secretari/ària i vocal. En el cas dels TFG, el/la director/a del treball forma part del tribunal avaluador com a secretari/ària. En el cas dels TFM, el/la director/a del treball no forma part del tribunal avaluador, però ha d'omplir un informe sobre l'evolució i resultats del treball per tal de tenir en compte la seva opinió a l'hora d'avaluar el treball. Les pautes per avaluar els TFE estan establertes i publicades a la [web de l'ESEIAAT](#).



4.1. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" ([veure Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#) i als processos transversals de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).

Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#), i al procés transversal de la UPC [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (evidència EV03_P3.3.2).

4.3. Publicació de la Informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]

5. INDICADORS

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

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01_P3.3.2	Satisfacció del/la director/a de TFE	Satisfacció amb l'adequació de l'enfocament, l'organització i l'avaluació dels TFEs.
IN02_P3.3.2	Satisfacció dels/les estudiants de grau amb el servei de seguiment de TFG	Enquesta pròpia realitzada a través del servei de seguiment i coordinació de TFGs. Pregunta centrada en aquest aspecte.
IN03_P3.3.2	Satisfacció amb el suport i seguiment per part del/la professor/a director/a de TFG	Enquesta pròpia realitzada a través del servei de seguiment i coordinació de TFGs. Pregunta centrada en aquest aspecte.
IN04_P3.3.2	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.



*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.3.3.2)
------------	--	---

*Indicador multidimensional. Apareix desagregat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).

6. EVIDÈNCIES

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

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.3.3.2	Acords-òrgans de govern relatiu al procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.3.3.2	Ofertes de propostes TFEs.	UPC Net	Mercat TFE	Permanent
EV03_205.3.3.2	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Sotsdirector/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i el [PM205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector/a de Treballs Fi d'Estudis i Suport a l'Estudiantat. Definir i/o revisar els objectius a assolir, amb el suport de l'Equip Directiu dels TFEs i de la [normativa](#) relacionada amb els TFEs. Analitzar dades. Revisar i fer el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica. Donar suport en el procés administratiu i acadèmic (calendaris, sorteig de tribunals, informació en web, bases de dades de professorat, plantilles, rúbriques...). Assegurar la implantació de les accions de millora.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el procés [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)).

Altres agents implicats:

- **Equip Directiu:** Definir/Revisar els objectius i la normativa específica de TFEs de l'ESEIAAT.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar la normativa específica de TFEs de l'ESEIAAT.
- **Unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar les normatives de TFEs. Gestionar les ofertes de TFEs i els processos administratius i acadèmics vinculats. Recollir dades i donar suport a l'hora d'analitzar-les.
- **Professorat coordinador:** Realitzar un seguiment dels TFGs a nivell formal.
- **Professorat:** Dirigir els TFEs.



8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat
- Egressats/des

Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions,
- Organitzacions, etc.

Aquests col·lectius en general participen a través la "[Bústia Opina](#)" o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

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 TFEs 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 ESEIAAT:

- [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#)
- [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)
- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

Processos Transversals de la UPC:

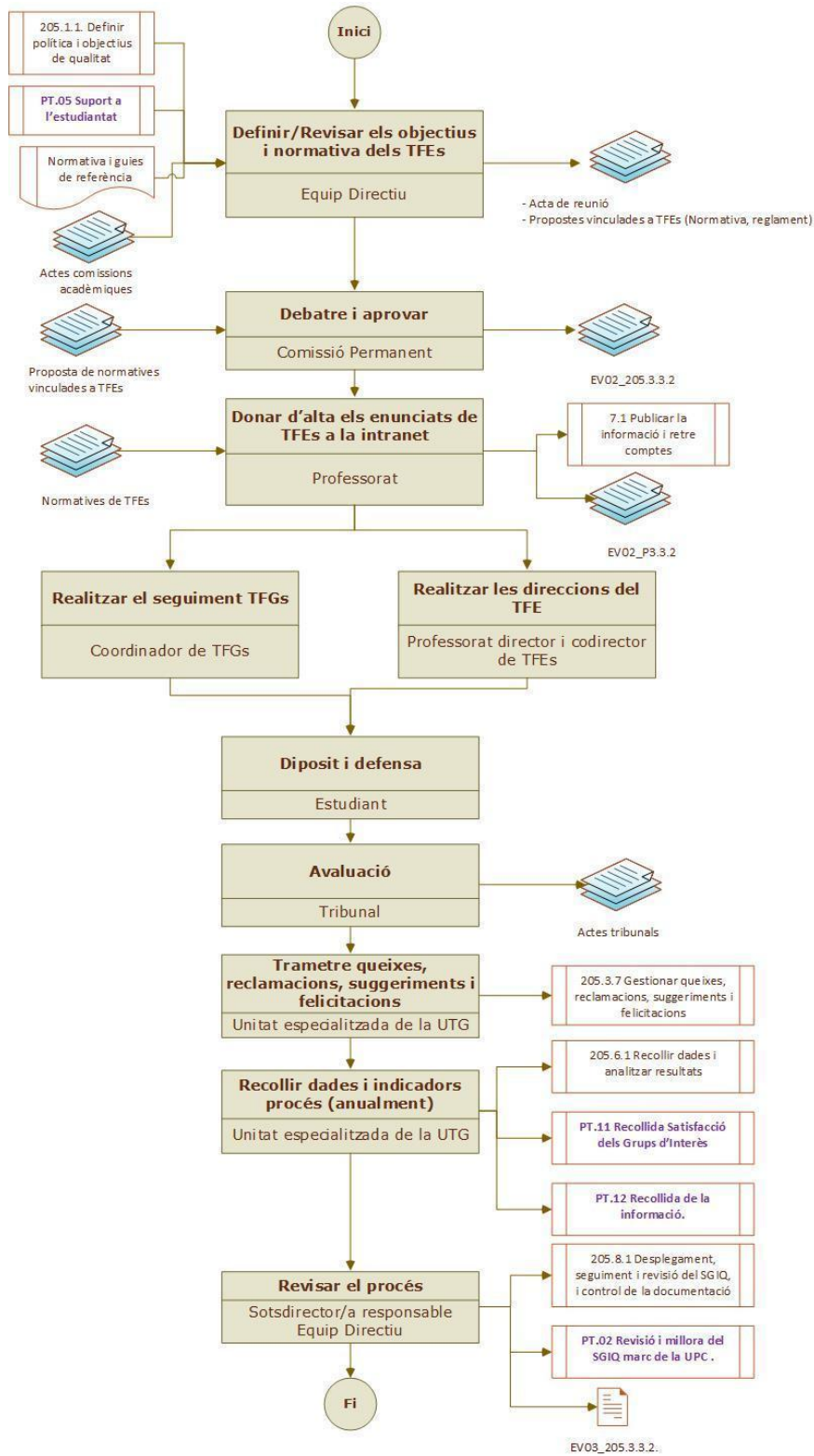
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC.](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès.](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)



10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a de Treballs Fi d'Estudis i Suport a l'Estudiantat.
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica.
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola.
G R U P S D ' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat, egressats/des:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: Bústia opina (web ESEIAAT) i DEMANA.• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT. <p>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.• Poden enviar queixes i suggeriments. <p>Aquests mecanismes estan definits al 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions i al PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats i el procés, 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 205.6.1 Recollir i analitzar els resultats.</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>El/la responsable del procés defineix els objectius a assolir dels TFEs, amb la col·laboració de l'Equip Directiu i revisa la normativa relacionada amb els TFEs. Analitzar dades i indicadors. Revisar i fer el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua</p> <p>El/la responsable gestor/a dona suport en el procés administratiu i acadèmic (calendaris, sorteig de tribunals, informació en web, bases de dades de professorat, plantilles, rúbriques...) i en la recollida de dades i indicador.</p> <p>El/la responsable del procés amb el/la responsable gestor/a, asseguren la implantació de les accions de millora.</p>

11. FLUXGRAMA





12. ANNEXOS

Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V0	Versió inicial. Aquest procés es desdobra del procés 205.3.3. Metodologia d'ensenyament i avaluació ESEIAAT , el qual comporta la creació d'un nou procés i modificació de codificació. És a dir, que el 205.3.3.1. ara és 205.3.3.1 Metodologia d'ensenyament i avaluació ESEIAAT i 205.3.3.2. Gestió de TFEs.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.

Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:		205.3.3.2 Gestió dels Treballs Finals d'Estudis (TFEs)	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a de Treballs Fi d'Estudis i Suport a l'Estudiantat	
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none">- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini: curs xxxx-xxxx- Iniciat: (Sí/No)		