Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

Procés PC03 (b). Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsabilitat 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		
Versió	**Data**	**Motiu de modificació**
00	Març 2010	Creació en el marc del SGIQ UAB
01	Març 2014 Novembre 2016	Revisió procés general UAB i implantació a la FTI Revisió del procés
02	Desembre 2019- Gener 2020	Actualització del procés
03	Octubre 2021	Actualització del procés
04	Gener 2023	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Coordinadora de Treballs de Fí d'Estudi	COAT	09-03-2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és ordenar les activitats que regulen i organitzen la realització dels treballs de final de grau (TFG) i els treballs de final de màster (TFM), que englobarem sota el concepte de treballs de final d'estudis (TFE). Els indicadors i les reflexions que s'hi recullin haurien de permetre, mitjançant els informes de revisió anuals, de continuar millorant aquesta assignatura/mòdul clau en la formació dels estudiants de la Facultat de Traducció i d'Interpretació.

2. Àmbit d'aplicació

Formen part d'aquest procés els treballs de final d'estudis (TFE) de les titulacions impartides a la Facultat de Traducció i d'Interpretació, tant de grau com de màster universitari.

3. Responsabilitat del procés

Responsable del procés: el coordinador o coordinadora de TFE, el qual vetlla per la supervisió i seguiment del desenvolupament del procés al centre i proposa accions de millora a l'equip de deganat.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al Vicerectorat de Qualitat .

Responsable de la gestió: Gestor o gestora Acadèmica i de Serveis de la Facultat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió tècnica del procés.

Quan l'equip de deganat ho considera convenient, el coordinador o coordinadora de TFE delega una part de la responsabilitat i de la gestió en els coordinadors de titulació o en coordinadors específics de TFE que actuen en l'àmbit d'una sola titulació o de diverses titulacions alhora.

4. Documentació associada (*inputs*)

Documentació
Pla estratègic de la UAB
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, d'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat
Memòria de les titulacions acreditades (Dipòsit Digital de Documents de la UAB)
Normativa Acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris
Normativa d'avaluació de la Facultat de Traducció i d'Interpretació
Protocol d'actuació en el cas de comunicació de situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere en el marc de la realització de pràctiques acadèmiques externes o de treball final de titulació en entitats col·laboradores externes a la UAB per part dels estudiants de la Facultat de Traducció i d'Interpretació, aprovat per Junta de Facultat el 13 de desembre del 2018

Normativa per a l'assignatura “Treball de Fi de Grau” dels Estudis de Grau de Traducció i d’Interpretació i dels Estudis de Grau de l’Àsia Oriental, aprovada per la Junta de la Facultat de Traducció i d'Interpretació el dia 16 de juny del 2016

5. Documentació generada (*outputs*)

Documentació	Ubicació	Gestor
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Arxiu digital del deganat	Secretaria de deganat i, en el cas d’òrgans relacionats amb la qualitat, gestor o gestora de qualitat
Convenis subscrits amb entitats externes o de la mateixa UAB en el cas de TFE fets en col·laboració amb aquestes entitats	Gestió Acadèmica i de Serveis	Gestió Acadèmica i de Serveis
Cursos virtuals d’autoformació “Eines i Recursos per realitzar el TFG” i “Eines i Recursos per realitzar el TFM”	Aula Moodle del CV de la UAB	Biblioteca d’Humanitats
Pàgina web de l’assignatura/mòdul de cada titulació, actualitzada periòdicament; inclou instruccions de procediment i definició de tasques per a estudiants i tutors, calendari, guia docent i altra informació	Web FTI	Coordinador o coordinadora de TFE
Guia d’edició	Espai propi per a cada assignatura/mòdul dins l’Eina de TFE o ubicació per determinar	Coordinador o coordinadora de TFE
Llistes de tutors disponibles	Web assignatura/mòdul o SIA	Coordinador o coordinadora de TFE
Manteniment de convocatòries d’ofertes (publicació de propostes de títol, tema i tutor; selecció; títol definitiu per a transferir al SET)	SIA	Coordinador o coordinadora de TFE i Gestió Acadèmica i de Serveis
Tutorial per a tutors i estudiants per a introduir ofertes al SIA o inscriure-s’hi	Web assignatura/mòdul o Servei de correu UAB	Coordinador o coordinadora de TFE
Correspondència entre els diversos agents, molt especialment correspondència adreçada pel coordinador o coordinadora als estudiants i tutors amb instruccions referents al desenvolupament de l’assignatura/mòdul	Servei de correu UAB	Coordinador o coordinadora de TFE
Evidències de tutories	Eina de TFE o ubicació per determinar	Coordinador o coordinadora de TFE
Evidències d’avaluació (lliuraments parcials i lliurament final)	Eina de TFE o ubicació per determinar	V Coordinador o coordinadora de TFE
Rúbriques o informes d’avaluació, o comentaris i correccions a les mateixes evidències d’avaluació	Eina de TFE o ubicació per determinar	Coordinador o coordinadora de TFE

Treballs finals dipositats obligatòriament en repositori no públic	Eina de TFE o ubicació per determinar	APSI
Treballs finals dipositats opcionalment en repositori públic	Dipòsit Digital de Documents	Biblioteca d'Humanitats
Permisos de publicació de material sota drets d'autor, confidencial, entrevistes, etc.	Eina de TFE o ubicació per determinar	Coordinador o coordinadora de TFE
Autoritzacions dels estudiants per a la difusió de documents als dipòsits digitals de la UAB i del CSUC	Biblioteca d'Humanitats	Biblioteca d'Humanitats
Enquestes de satisfacció relacionades amb el TFE	Espai digital d'enquestes	Gestor o gestora de qualitat

6. Revisió i millora

El coordinador o coordinadora de TFE duu a terme anualment l'informe de revisió del procés de gestió dels TFE i és també la persona responsable de la implantació del pla de millora que inclou l'informe esmentat. És assistit, en aquestes tasques, pels coordinadors de titulació que tinguin competències sobre la matèria, per possibles coordinadors específics de TFE de les diverses titulacions i per Gestió Acadèmica i de Serveis.

Es revisen sobretot els aspectes següents:

- variacions en el nombre d'agents i places en totes les diverses tipologies i en les diverses titulacions
- desenvolupament de la gestió (valoració)
- incidències
- canvis i novetats remarcables
- punts febles
- seguiment de les propostes de millora consignades a l'informe anterior
- resultat de l'avaluació
- resultat de les enquestes de satisfacció

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PC03b-IND01	Nombre d'estudiants matriculats al TFE, desglossat per titulacions.	SIA	Gestió Acadèmica i de Serveis
PC03b-IND02	Nombre de TFE realitzats en col·laboració amb empreses o entitats col·laboradores externes o de la UAB i, per tant, nombre de convenis signats, desglossat per titulacions i amb indicació entre parèntesis del nombre d'empreses o entitats col·laboradores.	Gestió Acadèmica i de Serveis	Gestió Acadèmica i de Serveis
PC03b-IND03	Percentatge d'estudiants que completen el TFE respecte al total d'estudiants matriculats, desglossat per titulacions.	SIA	Gestió Acadèmica i de Serveis
PC03b-IND04	Nota mitjana de l'alumnat que completa el TFE, desglossada per titulacions.	SIA	Gestió Acadèmica i de Serveis

8. Desenvolupament del procés

8.1. Els treballs de final d'estudis (TFE)

Els TFE que formen part de les titulacions de la FTI es regulen per allò que es llegeix sobre l'assignatura/mòdul corresponent a la memòria de titulació i per les normatives i reials decrets esmentats al punt 4. Més específicament, els TFG que formen part de les titulacions de grau de la FTI tenen normativa pròpia, que la Junta de la Facultat de Traducció i d'Interpretació va aprovar el dia 16 de juny del 2016 i que es pot consultar a la pàgina web de l'assignatura: *Normativa per a l'assignatura "Treball de Fi de Grau" dels Estudis de Grau de Traducció i d'Interpretació i dels Estudis de Grau de l'Àsia Oriental*.

Les assignatures/mòduls de TFE disposen de pàgina web pròpia dins el lloc web de la FTI: una pàgina per al TFG al lloc web principal de la Facultat ("Estudiar" > "Treballs de final de Grau") i, per als TFM, la pestanya "Treballs de final de màster" dins l'apartat "Pla d'estudis" dels webs dels màsters.

Amb diferències en el grau de detall i completesa dins cada titulació, la pàgina web facilita les informacions i la documentació següents:

- Requisits i instruccions per a matricular-se de l'assignatura/mòdul.
- Calendari anual o semestral de l'assignatura/mòdul.
- Guia docent de l'assignatura/mòdul.
- Mecanismes d'assignació de tutor i tema. Si escau, llista de tutors disponibles.
- Instruccions sobre la realització del treball: extensió, tipologies, camps d'adscripció, llengua de redacció, etc.
- Descripció de les figures del coordinador, tutor intern, coavaluador o tribunal i, si escau, tutor extern. Tasques que tenen assignades.
- Avís sobre els condicionants que permetran o impediran la publicació al DDD (drets d'autor, material confidencial, etc.).
- Avís sobre la definició i conseqüències d'un plagi.
- Instruccions sobre el desenvolupament de l'assignatura/mòdul: no docència presencial (treball autònom i docència supervisada mitjançant tutories), evidències d'avaluació, mecanismes d'avaluació.
- Si escau, instruccions sobre el desenvolupament de la col·laboració amb empreses o entitats col·laboradores externes o de la UAB.
- Normativa que regula l'assignatura/mòdul.

Els contactes amb els diversos agents involucrats en el desenvolupament del TFE són duts a terme pel coordinador o coordinadora de TFE, pels coordinadors de titulació o coordinadors específics de l'assignatura/mòdul i, pel que fa als tràmits administratius, per Gestió Acadèmica i de Serveis. Els coordinadors desenvolupen les funcions següents:

- Gestió i actualització de la pàgina web.
- Gestió i actualització de la guia docent de l'assignatura/mòdul.
- Si escau, gestió del manteniment de convocatòries d'ofertes al SIA.

- Elaboració i aplicació dels criteris d'assignació de tutor i tema. Contacte amb els departaments per tal de regular el nombre de tutors interns en funció de la divergència entre el nombre real de matriculats i el nombre previst inicialment a la TPD.
- Elaboració dels criteris i mecanismes d'avaluació i determinació dels agents que la duran a terme (tutor intern, tutor extern, coavaluador, tribunal, entre altres possibilitats).
- Elaboració i publicació del calendari de l'assignatura/mòdul.
- Correspondència amb els tutors i els estudiants per a facilitar instruccions, per a avisar de terminis o d'incompliments de terminis, etc.
- Verificació del compliment, per part dels tutors i dels estudiants, de les instruccions establertes sobre el desenvolupament de l'assignatura/mòdul, molt particularment de la tramesa correcta de les evidències i informes d'avaluació i de les enquestes de satisfacció.
- Resolució de conflictes entre tutors i estudiants i de queixes, dubtes o consultes que els tutors o els estudiants puguin plantejar.
- Introducció de les notes a les actes, previ (si escau) càlcul de les qualificacions finals.
- Gestió de la relació amb les empreses o entitats col·laboradores: cerca d'empreses i entitats, recepció de propostes, exclusió d'empreses i entitats, contactes, etc. Gestió dels convenis conjuntament amb Gestió Acadèmica i de Serveis.
- Elaboració, actualització o revisió de la normativa de TFE de les titulacions, si es considera necessari establir-ne i aplicar-ne una de pròpia. La normativa modificada o elaborada se sotmetrà al vistiplau de la Comissió d'Ordenació Acadèmica i Titulacions (COAT) i posteriorment s'haurà d'aprovar en Junta de Facultat.
- Organització de sessions informatives al començament de l'assignatura/mòdul o al final del curs anterior.
- Decisió final sobre la publicabilitat al DDD dels treballs els autors dels quals s'acullin a aquesta opció.
- Si escau, verificació de la correcció formal dels títols de TFE que figuren al SIA i que seran traspassats a l'expedient de l'alumne.
- Redacció dels informes de revisió anuals d'aquest procés.

La Gestió Acadèmica i de Serveis desenvolupa les funcions següents:

- Gestió de les matrícules i dels expedients.
- Gestió dels convenis específics, que signa el degà o degana.
- Suport al coordinador o coordinadora en les seves tasques.

El procediment d'assignació de tema i tutor es desenvolupa segons criteris i instruccions facilitats pel coordinador o coordinadora mitjançant la pàgina web de l'assignatura/mòdul, correus electrònics o tutorials. En el cas del TFG, les ofertes, les inscripcions i les assignacions es formalitzen i, si escau, es fan públiques al SIA.

Les evidències i els criteris d'avaluació es detallen a la pàgina web de l'assignatura/mòdul. En aquests moments, als graus un percentatge majoritari de la tasca avaluadora és responsabilitat del tutor o tutora intern i un percentatge

minoritari d'un coavaluador o coavaluadora, triat pel pel coordinador o coordinadora entre els altres tutors interns del mateix curs acadèmic. No es fa defensa pública del treball. Als màsters la casuística és variada, però sempre es fa defensa pública, i en general avalua un tribunal format per tres persones: les tria el coordinador o coordinadora, i totes tres acostumen a ser membres del cos de tutors interns d'aquell mateix any acadèmic; és habitual que un dels tres sigui el tutor o tutora del treball i/o el el coordinador o coordinadora de l'assignatura/mòdul.

El tutor o tutora extern, en els TFE fets en col·laboració amb empresa o entitat col·laboradora, és assignat per l'empresa o entitat. El tutor o tutora intern, present en tots els TFE, en algunes titulacions és assignat pel coordinador o coordinadora a partir del llistat de tutors que li ha estat facilitat pels diversos departaments amb docència en aquell grau o màster; en altres titulacions es dona a l'estudiant la possibilitat de triar-lo, sempre a partir d'aquest llistat, o de triar-lo conjuntament amb la tria del tema, d'acord amb determinats mecanismes previstos per a fer efectiva aquesta tria. La distribució per departaments als graus que actualment s'imparteixen a la FTI és la següent:

- TFG del Grau en Traducció i Interpretació: 78% Departament de Traducció i d'Interpretació i d'Estudis de l'Àsia Oriental, 8% Departament de Filologia Espanyola, 8% Departament de Filologia Catalana, 6% Departament de Filologia Francesa i Romànica.
- TFG del Grau en Estudis d'Àsia Oriental: 82% Departament de Traducció i d'Interpretació i d'Estudis de l'Àsia Oriental; 7% Història Moderna i Contemporània , 7% Economia aplicada, 4% Geografia.

Pot tutoritzar un TFE qualsevol professor o professora que, independentment de la seva categoria laboral, estigui adscrit a un dels departaments que tenen assignada docència en la titulació de la qual forma part l'assignatura Treball de Final de Grau o el mòdul Treball de Final de Màster. No és prescriptiu que, dins el grau o màster, aquell o aquella docent hi tingui assignada, totalment o parcialment, cap altra assignatura o mòdul. Tanmateix,el coordinador o coordinadora de titulació o el coordinador o coordinadora específic de l'assignatura/mòdul tenen la facultat de modificar, en sentit més restrictiu, aquests requisits. Es prioritzarà, en qualsevol dels casos, com a criteri de selecció, que l'àmbit de recerca o de docència del professor o professora tingui relació amb els continguts, o amb algun dels continguts, que s'imparteixen en la titulació.

Les directrius que estableix el paràgraf anterior també s'apliquen als professors que, al marge del tutor o tutora, intervenen en l'avaluació del TFE (coavaluadors o membres de tribunal).

8.2. Revisió dels TFE

La revisió i el seguiment dels TFE són responsabilitat del coordinador o coordinadora amb competències sobre TFE. Es materialitzen en l'informe de revisió anual d'aquest procés, que ha de debatre i d'aprovar la COAT (tot i que ho té assignat la COAT, si es fa una Junta, es pot debatre i aprovar per Junta) i

que inclou la recollida dels indicadors enumerats al punt 7, l'anàlisi del desenvolupament del TFE, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

Responsable de la implementació de les propostes de millora és, en darrer terme, el coordinador o cordinadora de TFE, per bé que en l'informe de revisió anual es pot assignar a altres agents.

En les tasques especificades als dos paràgrafs anteriors el vicedegà o vicedegana compta amb el suport dels coordinadors de titulació , dels coordinadors específics de TFE que s'hagin pogut nomenar en les diverses titulacions i de la Gestió Acadèmica i de Serveis. Es tenen en compte les possibles queixes i/o suggeriments de millora dels diferents agents implicats.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides al document de seguiment de cada titulació, com també a l'informe de seguiment de centre, que s'elaboren en el context del Procés PC07.

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Debat en la COAT. Debat en la Junta de Facultat. Debat en comissions delegades de la Junta. Debat en les comissions de qualitat de les titulacions. Debat en els fòrums de docència.
Professorat	Enquesta de satisfacció que es convida els tutors interns a respondre al final del semestre o any acadèmic (enquesta pròpia del centre).
Alumnat	És el col·lectiu al qual es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment. La seva opinió es recull en una enquesta de satisfacció que se'ls convida a respondre al final del semestre o any acadèmic (enquesta institucional de la UAB). El procés PS06 també recull el seu grau de participació.
Agents socials (ocupadors) (només en el cas de TFE fets en col·laboració amb empreses o entitats col·laboradores externes o de la UAB)	Són els receptors de l'alumnat. La seva opinió sobre les competències professionals dels estudiants es recull en una enquesta de satisfacció que se'ls convida a respondre al final del semestre o any acadèmic (enquesta pròpia del centre).

8.4. Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització del TFE es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB:

www.uab.cat→ Estudiar→ Graus
www.uab.cat→ Estudiar→ Màsters i postgraus

Les guies docents del TFE expliquen en detall el desenvolupament de les activitats que conformen aquesta assignatura/mòdul i els criteris i les accions d'avaluació. Les guies docents són també accessibles amb caràcter universal a la fitxa de la titulació publicada al web de la Facultat, i es poden consultar a la

pàgina web de l'assignatura/mòdul o a l'apartat específic que el lloc web de la Facultat reserva per a totes les guies.

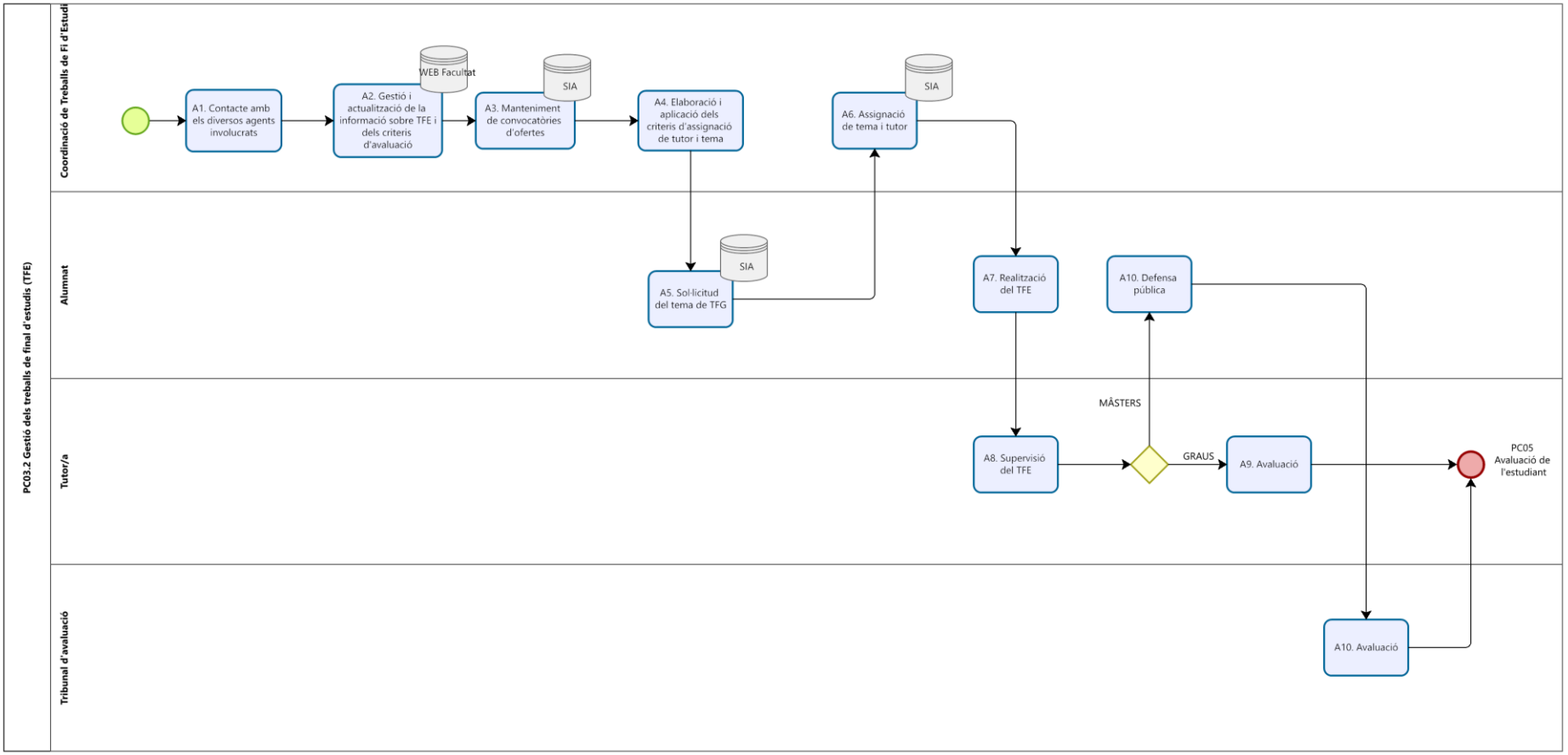
Les eines d'informació pública per als diversos agents involucrats en el desenvolupament del TFE són quatre:

- Pàgina web de l'assignatura/mòdul, els continguts de la qual han estat enumerats al punt 8.1. En aquests moments la pàgina web del TFG es troba allotjada dins una de les pàgines principals del lloc web de la FTI ("Estudiar" > "Treballs de final de Grau"), mentre que la pàgina web dels TFM és consultable dins el web dels màsters respectius ("Pla d'estudis" > "Treballs de fi de màster"). Accés universal.
- SIA, concretament l'aplicació "Treballs fi grau i pràctiques empresa", al seu torn dividida en "Oferta" i "Assignació". Accés restringit als agents.
- Eina de seguiment de TFE, que és també el repositori de tots els TFE. Accés restringit als agents.
- Dipòsit Digital de Documents. Accés universal.

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats dels TFE s'efectua a través de l'Informe de seguiment/acreditació de les titulacions (processos PC07 i PC10) que es fa arribar a l'equip de deganat, a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions. Els resultats acadèmics dels TFE també es publiquen a la titulació en xifres. Aquests informes de seguiment de les titulacions acaben resumits a l'Informe anual de seguiment de la UAB, que es fa públic a través de la 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:

- Fòrums de docència i coordinació de les titulacions.
- Junta de Facultat i comissions delegades.
- Si escau, comissions participants en el debat i en l'aprovació dels diferents informes de seguiment/acreditació que es generen en els processos PC07 i PC10.

9. Diagrama de flux