

Normativa dels Treballs de Fi de Grau de la Facultat d'Economia i Empresa

(text refós aprovat a la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics de 4 de juny de 2025)

Adaptació de la normativa a Treballs de Fi de Grau de 6 ECTS¹

1. Objectiu, àmbit d'aplicació i informació prèvia

L'objectiu d'aquesta normativa és regular els aspectes relacionats amb el Treball de Fi de Grau (TFG) de 6 ECTS que l'alumnat de la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) ha de realitzar per obtenir el grau en Comptabilitat i Finances.

Aquesta normativa desenvolupa dos tipus de normatives. En primer lloc, la normativa general del Reial Decret (RD) 1393/2007 de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010 de 2 de juliol, que estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i pel RD 822/2021 de 28 de setembre, que estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. El punt 3 de l'article 12 del RD 1393/2007 estableix que els ensenyaments dels graus conclouen amb l'elaboració i defensa d'un TFG. El punt 6 de l'article 14 del RD 822/2021 estableix que el TFG tindrà entre 6 i 24 crèdits (ECTS), haurà de realitzar-se a la fase final del pla d'estudis, i estarà orientat a l'avaluació dels coneixements, competències i habilitats associats al títol i es defensarà en un acte públic. En segon lloc, aquesta normativa de la FEiE desenvolupa la normativa acadèmica pròpia de la UAB aprovada per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022, i modificada per acords de Consell de Govern d'1 de febrer de 2023, de 12 de juliol de 2023 i de 12 de març de 2024.

2. Naturalesa i contingut

El TFG és una assignatura obligatòria de 6 ECTS en el grau de Comptabilitat i Finances que comporta la realització per part de l'alumnat d'un treball inèdit i individual en el que haurà d'aplicar de forma integrada els coneixements, competències i habilitats adquirits al llarg del seus estudis de grau.

El TFG haurà d'estar escrit en català, castellà o anglès.

3. Temes i professorat tutor

Cada alumne/a matriculat/da en el TFG tindrà un tutor o una tutora de qui rebrà l'assessorament adequat per realitzar satisfactòriament aquesta matèria.

El Deganat de la FEiE publicarà per a cada grau i cada curs acadèmic un llistat de possibles temes de TFG i els seus corresponents tutors o tutores 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 de l'alumnat matriculat 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'alumnes 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

¹ Aplicable al Pla d'Estudis 1548 – Comptabilitat i Finances.

Departament A haurà d'oferir al Deganat el nombre enter superior més pròxim a $(x \cdot y / 100) \cdot 1,02$ de temes de TFG, amb els seus corresponents tutors o tutores, per així poder oferir en total un 2 % més de temes que el nombre d'alumnes 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.

Pot ser professorat tutor d'un TFG el personal docent dels departaments amb encàrrec docent dels graus de la FEiE. El personal becari i investigador en formació i el professorat substituït no pot tutoritzar TFG.

El Deganat arbitrarà un procediment per tal que l'alumnat triï el tema i el seu corresponent tutor o tutora, seqüencialment i per ordre decreixent al seu expedient acadèmic.

4. Matricula

La normativa pròpia de la UAB, recollida a l'article 5 de l'Annex I del text refós aprovat pel Consell de Govern el 7 de juliol de 2022, estableix dos requeriments perquè l'estudiant es pugui matricular del TFG:

- 4.1. El punt 5 estableix que, per poder matricular-se d'assignatures de quart curs d'estudis de grau, cal haver superat com a mínim totes les assignatures de primer curs i un nombre total de 120 ECTS dels tres primers cursos.
- 4.2. El punt 7 estableix que, per poder matricular-se del TFG, cal haver superat com a mínim dos terços del total d'ECTS del pla d'estudis (és a dir, 160 ECTS).

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.

Els estudiants quedaran matriculats de l'assignatura "Treball de Fi de Grau" i el professorat tutor tindrà accés al grup d'estudiants que tutoritza mitjançant l'eina de Treballs de Fi d'Estudis (TFE), que esdevindrà l'eina de comunicació fonamental entre l'alumnat i el professorat tutor.

5. Funcions i obligacions de l'estudiant

Es recomana vivament que l'estudiant segueixi i superi el curs "Eines i Recursos per a realitzar el TFG", que es troba al Moodle, en la data indicada en el calendari d'activitats relacionades amb el TFG. Les tècniques que s'expliquen en aquest curs són de gran utilitat per realitzar un TFG de qualitat.

L'estudiant seguirà les orientacions del tutor o la tutora assignat per part del Deganat.

Un cop informat del tutor o la tutora assignat, l'estudiant s'hi haurà de posar en contacte mitjançant l'eina de TFE i/o correu electrònic per realitzar un mínim de quatre tutories individualitzades. Aquestes quatre tutories s'hauran de desenvolupar dins les dates límit fixades en el Calendari d'activitats relacionades amb el TFG de la titulació.

Després de cada reunió amb el tutor o tutora, l'estudiant introduirà a l'eina de TFG un resum dels continguts de la reunió mantinguda, amb els comentaris i pautes de treball que s'hagin tractat. El professor tutor podrà respondre, al seu torn, amb comentaris i validarà la fita.

L'estudiant lliurarà la versió final del TFG d'acord amb el Calendari de la seva titulació a través de l'eina de TFG en format PDF. Passat el termini de lliurament, no es podrà modificar el document presentat. Per a cada grau hi haurà dos períodes de lliurament per curs acadèmic. El calendari específic relatiu al TFG de la titulació que la FEiE publicarà al començament del curs acadèmic determinarà, entre altres aspectes, aquests dos períodes.

6. Funcions i obligacions del professorat tutor

El professorat tutor orientarà i dirigirà l'estudiant durant el procés d'elaboració del TFG.

El professorat tutor autoritzarà la presentació del TFG i avaluarà el treball escrit així com la seva defensa oral pública.

El professorat tutor mantindrà un mínim de quatre reunions amb l'estudiant tutoritzat que aquest li haurà de sol·licitar mitjançant un correu electrònic (veure apartat 5).

El professorat tutor farà el seguiment del progrés de l'estudiant a través de l'eina de TFE.

El professorat tutor elaborarà un breu informe sobre el progrés de l'estudiant en l'assoliment de les competències assignades al TFG i sobre la qualitat i presentació del treball, i el qualificarà sobre 10 publicant una nota màxima de 7 (veure apartat 8.2).

7. Elaboració del TFG

7.1. Contingut i format

El TFG ha de ser original, de caràcter teòric i/o aplicat, i ha de demostrar les habilitats, competències i coneixements adquirits per l'estudiant. En els TFG amb una orientació més aplicada, s'hauria 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.

Per a la realització del TFG el tutor o la tutora proporcionarà indicacions sobre l'estructura d'aquest d'acord a l'àrea d'estudi.

Pel que fa al format del document final del TFG, l'estudiant seguirà les recomanacions del curs "Eines i Recursos per a realitzar el TFG". El tutor o la tutora pot modificar les mateixes en funció del contingut del treball. D'igual forma, donada la variabilitat dels TFG és difícil fixar una extensió. De tota manera, com orientació, es considera que una extensió de 25 pàgines de text principal pot ser adequada. La capacitat de síntesi de l'alumnat també serà un aspecte valorat positivament.

El TFG haurà de tenir el model de portada de l'[annex 1](#).

Els estudiants del TFG seran examinats de manera estricta pel que fa a la seva integritat ètica, especialment en aspectes com la falsificació i el plagi (veure apartat 7.3).

7.2. Desenvolupament

L'assignació i orientació del TFG s'inicia amb una classe presencial. Aquesta primera sessió s'impartirà per la coordinadora o el coordinador de grau al mes d'octubre (veure calendari) i en ella s'explicarà l'assignació dels TFG així com les instruccions generals del mateix.

Seguidament, és desitjable que es realitzi (si no s'ha realitzat prèviament) la formació que proporciona el curs "Eines i Recursos per a realitzar el TFG". D'acord amb el Calendari d'activitats relacionades amb el TFG, aquesta formació es fa al principi del curs, atès que proporciona instruments bàsics per a un correcte desenvolupament de la investigació i una edició formalment acurada del TFG.

L'alumnat desenvoluparà el seu treball de forma individual. En cas de preferència per desenvolupar un tema diferent a l'assignat, l'estudiant pot presentar una alternativa al tutor o la tutora i demanar el seu consentiment per modificar l'assignació inicial. Si el tutor o la tutora accedeix, l'estudiant pot centrar el seu TFG en el tema alternatiu acordat. De produir-se, aquest canvi haurà de consignar-se a l'eina de TFE a l'apartat de la primera reunió. En cap cas l'estudiant pot canviar el tutor o la tutora del TFG.

Les quatre tutories individualitzades tenen els següents objectius:

- Primera reunió amb el professorat tutor assignat: definició i enfocament inicial del TFG en termes d'objectius, metodologia, fonts d'informació, valor afegit esperat, estructura, etc.
- Segona reunió: seguiment dels avenços en l'elaboració del TFG segons la planificació realitzada a la primera reunió.
- Tercera reunió: valoració i seguiment dels avenços que s'hagin produït des de la darrera reunió.
- Quarta reunió: defensa oral pública de la versió final del TFG davant el tutor o la tutora.

7.3. Mala praxis

La mala praxis consisteix en la falsificació i/o plagi del TFG, que ha de ser original.

La falsificació del treball es produeix en dos supòsits:

- Quan es presenta un treball obtingut per encàrrec i elaborat per terceres persones o per qualsevol altre mitjà;

- Quan els resultats del treball han estat falsejats.

El plagi suposa apropiar-se d'una idea, dada o contingut sense citar l'autora o autor que ha plantejat aquella idea, aconseguit aquella dada o elaborat aquell contingut. Exemples d'aquesta apropiació fraudulenta són:

- Copiar el treball o part del treball d'altres estudiants, independentment del curs, classe o institució a què pertanyin.
- Copiar paràgrafs, taules, imatges, o gràfics d'un llibre, revista o font digital o impresa sense esmentar-ne la font, l'organisme o els autors que les han elaborat.
(Tampoc s'acceptaran cites amb una longitud excessiva: més de 200 paraules)
- Presentar com a pròpies les idees d'altres autors o organismes.
- Utilitzar resultats obtinguts amb eines d'intel·ligència artificial sense esmentar-ho i informar al tutor o tutora.

Adicionalment, cal tenir present que plagiar no només equival a "copiar" en sentit acadèmic, sinó que també és un delictes contra la propietat intel·lectual amb potencials conseqüències legals.

La FEiE utilitzarà d'una aplicació per verificar l'originalitat de tots els TFG presentats.

El plagi o la falsificació del Treball de Fi de Grau determinarà automàticament una qualificació de zero, a més de l'aplicació de les mesures sancionadores previstes a aquest efecte per la UAB i la FEiE.

7.4. Informació addicional

[Web de la Facultat: Treball de Fi de Grau](#)

[Eines i recursos que t'ofereixen les biblioteques per realitzar el teu TFG a la Facultat d'Economia i Empresa \[Campus Virtual\]](#)

8. Avaluació

8.1. Assoliment del curs d'Eines i Recursos per a realitzar el TFG

La superació del curs "Eines i Recursos per realitzar el TFG" en la data indicada en el Calendari d'activitats relacionades amb el TFG és altament recomanable pels seus efectes positius en la qualitat del TFG. Tanmateix, la no superació del curs no impedeix la presentació del TFG.

8.2. Pautes d'avaluació del Tutor o la Tutora

El Treball de Fi de Grau rebrà una qualificació del tutor o la tutora. Aquesta qualificació es basarà en la valoració del treball escrit (80% d'aquesta qualificació) i de la seva defensa oral pública per part de l'estudiant davant del tutor o la tutora (20% restant).

El tutor o la tutora avaluarà cada part de 0 a 10, essent la nota final la resultant de la ponderació mencionada. Aquesta nota serà la que constarà a l'acta de l'assignatura i a l'eina de TFE, excepte quan la nota sigui superior a 7. En aquests casos, la nota que constarà a l'acta i a l'eina de TFE serà de 7, la qual cosa habilitarà l'estudiant a participar en les Jornades de Pòsters a fi i efecte de millorar la nota mitjançant la presentació del pòster corresponent al seu TFG davant d'un tribunal.

Els aspectes que considerarà el tutor o la tutora en el seu informe comprendran, com a mínim, els especificats en la rúbrica (veure [annex 2B](#)).

Si l'estudiant no segueix les pautes de tutorització aprovades per la FEiE i explicitades en els apartats 5 i 7 d'aquesta normativa i, com a conseqüència, el tutor o la tutora no té evidències suficients per poder garantir l'autoria del TFG presentat per l'estudiant, el tutor o la tutora pot decidir no valorar el treball final de l'estudiant i atorgar una qualificació de "no avaluable".

8.3. Pautes d'avaluació del Tribunal de Pòsters

El tribunal rebrà un llistat dels i les estudiants que ha d'avaluar. El tribunal avaluarà la documentació (memòria de TFG, avaluació del tutor o tutora i pòster) i, en sessió pública, 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 mala praxis per part de l'estudiant.

La qualificació final atorgada per part del tribunal en les Jornades de Pòsters serà definitiva.

8.4. Procediment de revisió de qualificació per part de l'estudiantat

La sol·licitud raonada de revisió ordinària es farà directament al tutor o tutora del TFG per correu electrònic. El període de revisió serà de 10 dies a partir de les 24 hores després d'haver-se fet públiques les notes.

Un cop realitzada la sol·licitud de revisió ordinària, l'estudiant podrà presentar una sol·licitud raonada de revisió extraordinària davant del Deganat, que es lliurarà a la Gestió Acadèmica. El període per presentar la sol·licitud acaba 15 dies naturals després de la data que el calendari academicoadministratiu de la UAB fixi com a data límit per al tancament d'actes. El Deganat proposarà el nomenament d'una comissió de revisions per resoldre les reclamacions. El procediment comportarà l'audiència al tutor o tutora i l'estudiant implicats. Les sol·licituds es resoldran en el termini màxim d'un mes.

9. Funcionament de les Jornades de Pòsters

La Facultat organitzarà les Jornades de Pòsters, que aniran precedides d'una sessió informativa d'elaboració de pòsters per ajudar els estudiants a la seva preparació.

9.1. Nomenament del Tribunal

Els membres dels tribunals d'avaluació del TFG seran nomenats pel Deganat, per cada grau i d'acord amb el coordinador o la coordinadora de titulació corresponent, i estaran compostats per tres membres del professorat: un president o una presidenta, un secretari o una secretària i un/a vocal, a més d'un/a suplent.

9.2. Jornades de Pòsters

Els tribunals d'avaluació s'entrevistaran, en sessió pública, amb l'estudiant al davant del seu pòster amb l'objectiu de debatre el seu treball. L'estudiant respondrà a les preguntes que li pugui efectuar el tribunal i 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 (veure apartat 12), 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 curriculars en empreses a l'estranger, veure article 10 d'aquesta normativa.

10. Programes d'intercanvi

Aquell alumnat de la FEiE que realitzi estades d'intercanvi en altres centres durant el curs acadèmic en que estigui matriculat del TFG podrà fer-lo en la universitat de destí. Però, atès el que estableix el RD 1393/2007, modificat pel RD 861/2010 i el RD 822/2021, 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 o una tutora de la FEiE amb el qual podran fer les reunions explicades al punt 7.2 telemàticament.

Si la qualificació del TFG és igual o superior a 7 i l'estudiant vol obtenir una qualificació superior, l'estudiant haurà de participar de manera obligatòria en les Jornades de Pòsters organitzades per la FEiE per defensar els TFG en format de pòster (veure article 9.2).

La participació d'aquest o aquesta 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 les Jornades de Pòsters al coordinador o la coordinadora de grau, qui valorarà cas per cas i decidirà.

L'estudiant queda informat que el tribunal gravarà la seva presentació per garantir el dret de l'alumnat a una avaluació objectiva i a la revisió de les qualificacions, si s'escau. La FEiE garanteix que les gravacions s'utilitzaran amb l'exclusiva finalitat de dur a terme les tasques d'avaluació. (Instrucció 10/2020, apartat 2 punt d).

11. Calendari

La Comissió d'Afers Docents i Acadèmics de la Facultat aprova, per cada curs acadèmic, el calendari de les d'activitats relatives a l'organització, assignació, presentació, defensa i avaluació relacionades amb el TFG.

L'alumnat es matricularà del TFG en el període ordinari de matrícula.

Aquest Calendari precisarà els períodes en els quals:

- cada departament amb encàrrec docent en els graus de la FEiE entregará al Deganat, per cada un dels graus, la llista de temes de TFG i els seus corresponents tutors i tutores;
- l'alumnat repetidor del TFG podrà sol·licitar mantenir el tema i el tutor o la tutora del TFG de l'anterior curs acadèmic, en el cas que el tutor o la tutora anterior així ho autoritzi;
- l'alumnat matriculat en el TFG procedirà a triar el tema i el corresponent tutor o tutora del TFG a partir de l'oferta publicada segons el procediment descrit en el punt 3 d'aquesta normativa;
- l'alumnat coneixerà l'assignació del tema de TFG a través de l'aplicació que la UAB utilitzi per fer les assignacions;
- s'hauran de realitzar les reunions amb el tutor o la tutora;
- l'estudiant s'haurà esforçat per fer i superar el curs "Eines i Recursos per a realitzar el TFG";
- l'estudiant haurà d'introduir el TFG en format PDF en l'eina de TFE;
- el professorat tutor pujarà l'informe i l'avaluació del TFG de l'estudiant tutoritzat a l'eina de TFE;
- El Deganat informarà de la composició dels tribunals que avaluaran les presentacions en pòsters;
- l'estudiant que pugui i vulgui fer-ho confirmarà la seva participació en les Jornades descrites en el punt 9;
- l'estudiant presentarà el pòster del seu TFG en format PDF a l'eina de TFE (tfe.uab.cat).

12. Protocol de confidencialitat del TFG

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 professorat tutor i, si s'escau, davant del tribunal avaluador.

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 professorat que tutoritza el treball i, si s'escau, el tribunal que avaluarà el pòster, hauran de signar un compromís de confidencialitat.

Així mateix, la UAB, com a institució responsable de la realització de les proves d'avaluació als estudiants, i el professorat tutor o, si s'escau, cada membre del tribunal avaluador del treball també hauran de signar un acord de confidencialitat.

El procediment a seguir serà el següent:

1. Abans de lliurar el TFG, l'estudiant haurà de tenir signats els següents documents de confidencialitat: a) Acord de confidencialitat signat per l'estudiant i l'empresa ([annex 3](#)), del qual n'ha d'haver tres còpies: una per l'estudiant, una per a l'empresa i una per al tutor, i b) Compromís de confidencialitat signat pel tutor ([annex 4](#)), del qual n'ha d'haver quatre còpies: una per l'estudiant, una per a l'empresa, una per al tutor i una a enviar a l'adreça tfq.fee@uab.cat per a l'expedient de l'estudiant.
2. Si l'estudiant presenta el seu TFG a les Jornades de Pòsters, es farà signar també als membres del tribunal un compromís de confidencialitat ([annex 5](#)) del qual n'ha d'haver 3 o 4 còpies: una per a l'estudiant, una per a l'empresa (si és el cas), una per cada membre del tribunal signant i una per a l'expedient de l'estudiant.

A la portada d'aquests TFG 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 6](#). La paraula "CONFIDENCIAL" haurà d'aparèixer en l'encapçalament o peu de pàgina de la resta de pàgines.

13. 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, ...". 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 auto-arxiu 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".

Qualsevol aspecte no previst en aquesta Normativa serà resolt pel Deganat.