

Normativa Treball de Fi de Màster (TFM)

ENTI - octubre de 2015

Junta de Govern de ENTI, de 30 d'octubre de 2015

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris, modificat pel Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, indica que els ensenyaments oficials de màster universitari tenen com a finalitat que l'alumnat adquireixi una formació avançada, especialitzada o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica o professional o bé a la promoció de la iniciació en tasques investigadores.

En l'article 15.3 s'assenyala de manera específica que aquests ensenyaments han de concloure amb l'elaboració i amb la defensa pública d'un treball de fi de màster (en endavant TFM) que ha de tenir entre 6 i 30 crèdits. Aquesta normativa d'ENTI sobre el TFM es vincula a la normativa general i marc de la Universitat de Barcelona sobre TFM aprovada per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern (CACG) de 12 d'abril del 2011.

1. OBJECTE DEL TREBALL DE FI DE MÀSTER

El Treball de Fi de Màster (TFM) és una oportunitat notable per tancar un projecte en totes les seves fases:

- Es tracta d'una peça de portfoli fonamental que servirà per seguir aprenent i com a complement de CV per als nostres alumnes.
- El TFM obrirà portes a la indústria del sector. Realitzat amb passió i materialitzat amb la qualitat que es mereix.
- La seva realització és una gran oportunitat. La de crear una cosa única des de zero. La peça definitiva de portfoli que acompanyarà l'expedient acadèmic.

1.1. El TFM es porta a terme individualment, però, tenint en compte l'envergadura, la dificultat i la interdisciplinarietat del projecte, podrà realitzar-se també en grup, però s'avalua a cada individu per separat.

1.2. La dedicació de l'alumnat al TFM està determinada pels crèdits assignats en cada màster a aquesta assignatura i per l'equivalència de 25 hores de treball per crèdit.

2. ORGANITZACIÓ

2.1. El responsable de l'assignatura del TFM serà el responsable de vetllar per l'organització i pel bon funcionament del TFM segons aquesta normativa i la de la UB.

2.2. A més de les funcions ordinàries d'ordenació acadèmica que li són pròpies, respecte dels TFM el responsable de l'assignatura té la funció d'elaborar la guia docent.

2.3. Són funcions dels responsables de TFM:

- a) Vetllar pel bon funcionament de l'assignació dels TFM.
- b) Executar, en el que els correspongui, els acords de la CAC respecte dels TFM.
- c) Aprovar, si escau, les peticions extraordinàries de TFM, especials i d'elaboració de la feina en grup.
- d) Nomenar els membres dels tribunals avaluadors dels TFM.
- e) Organitzar la formació i el bon funcionament dels tribunals avaluadors.
- f) Resoldre les incidències ordinàries que es puguin produir en tot el procés dels TFM,

des de l'oferta fins a l'avaluació i, si escau, traslladar les incidències al tribunal perquè les resolgui.

2.4. L'organització acadèmica del TFM s'equipara a la d'una assignatura, i es nomena un o més professors tutors del TFM per a cada grup d'estudiants.

2.5. El TFM disposa d'un pla docent únic per a tota l'assignatura i d'una acta d'avaluació per a cada grup, que signa el professor responsable del TFM del màster.

3. PROCEDIMENT

El procés i el calendari que segueix cada curs és el següent:

- El responsable de TFM de l'ensenyament redacta el pla docent de l'assignatura en el màster corresponent.
- Abans de la matriculació, cada ensenyament publica el nom de professor i la línia temàtica aproximada de cada un.
- L'alumnat disposa d'aquesta informació en el moment de la matriculació.

4. ENCÀRREC I ASSIGNACIÓ DOCENT

4.1. L'assignació dels estudiants i els temes dels TFM entre el professorat docent a qui correspon la tutorització dels projectes segons el pla docent, serà a proposta de la coordinació d'estudis. El termini màxim d'assignació de tutors i de temes no excedirà el 30 de novembre.

4.2. El procediment per a l'assignació de temes per als TFM així com de tutors s'estableix de la següent manera:

- El coordinador d'estudis i responsable de l'assignatura seran els responsables d'organitzar el procés d'informació, selecció i assignació dels diferents temes.
- Els Temes del TFG podran respondre a propostes individuals dels estudiants i/o temàtiques proposades pel professorat i equips d'investigació afins als estudis o entitats externes col·laboradores, en funció de com ho reguli cada estudi.

En el cas de suspens o no presentació, l'estudiant tindrà un curs acadèmic més per poder-ho dur a terme prèvia renovació de matrícula. La vigència màxima de l'assignació d'un tema i tutor, en aquests casos, s'estableix en dos cursos acadèmics. La modificació del tema i tutorització respondrà a circumstàncies extraordinàries que hauran de detallar per escrit i requerirà el vistiplau de la coordinació d'estudis.

5. MATRICULACIÓ

5.1. Per matricular-se de TFM cal tenir superades totes les assignatures requerides per completar el pla d'estudis o estar matriculat.

5.2. La matrícula del TFM es formalitzarà com una assignatura més del pla d'estudis en el període normatiu que estableix cada curs i després del tancament d'actes de totes les assignatures del curs anterior. La matrícula dóna dret a una única convocatòria en cada curs acadèmic.

El contingut del TFM prendrà la forma d'una memòria, informe o dossier, que haurà de ser dipositada en format electrònic i en paper no més tard de 15 dies abans de la defensa pública. Acompanyarà a la memòria el document signat de tutor i cotutor acceptant la viabilitat de la defensa pública del projecte.

Amb relació al dipòsit i a l'arxiu de la feina, els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels Treballs Finals es regularan en els termes i condicions previstes en la legislació vigent.

En els Treballs de Fi de Màster es farà constar l'autoria, la tutorització de la feina -i cotutorització, en el cas que s'escaigui- i la vinculació a ENTI - centre adscrit a la UB.

L'estudiant pot sol·licitar l'avançament o l'endarreriment de la convocatòria única en els supòsits i el procediment establerts a la Normativa Acadèmica i de Matrícula de Màster. En cap cas aquesta sol·licitud li permet ser avaluat dues vegades en un mateix curs acadèmic.

6. ELECCIÓ DE TEMES I TUTORS

6.1. Abans de la matriculació, cada ensenyament publica la llista de grups de TFM amb el nom o el número del grup, el nom del professor i la línia temàtica aproximada de cada grup. Un cop matriculats els estudiants, aquests grans temes o eixos es concreten per a cada alumne i cada TFM.

6.2. La definició del tema del TFM, per a cada alumne, sempre haurà de ser autoritzada pel professor tutor. Aquesta concreció ha de ser decidida entre el professor i l'estudiant, o proposta per l'estudiant i acceptada pel docent, o bé establerta directament pel professor entre els temes que procedeix en la matèria.

7. FUNCIONS I RESPONSABILITATS DELS TUTORS

La figura de tutor dels treballs de TFM que es defensin en ENTI, recau en un dels professors que imparteix docència en els estudis. La designació implica el reconeixement docent que el centre va aprovar.

El tutor assumirà el TFM en el nombre d'estudiants que li siguin assignats segons la ràtio crèdit/núm. d'estudiants que els plans docents estableixin. En cas que el TFM es dugui a terme en col·laboració amb entitats, empreses, institucions, centres o grups d'investigació, el cotutor/s de la feina pot ser un investigador o professional vinculat a les institucions esmentades.

7.1. Responsabilitats del tutor:

- a) Informar i orientar l'estudiant sobre les característiques i els objectius de la feina.
- b) Assegurar la viabilitat de la feina amb el nombre d'hores de treball de dedicació de l'estudiant que es corresponguin amb els crèdits ECTS que tingui assignats el Treball en el pla d'estudis.
- c) Orientar l'estudiant en el desenvolupament de la feina i fer-ne el seguiment així com orientar-lo en la part formal de presentació i defensa pública.
- d) Autoritzar el dipòsit de la feina.
- e) Informar els estudiants de: la data límit d'entrega del TFM, així com el lloc i el format de lliurament; la data, hora i lloc de la defensa del TFM.

Correspon al cotutor/s, en cas que sigui procedent:

- a) Dotar l'estudiant de les eines metodològiques o fonts de recursos necessaris per poder desenvolupar el tema que ha plantejat com a possible TFM.
- b) Guiar l'estudiant en la realització de la feina.
- c) Coordinar amb el tutor de la feina.

8. DIPÒSIT I PRESENTACIÓ DE LA FEINA

8.1. La defensa pública dels treballs es podrà realitzar fent ús de diferents formats (pòsters, comunicacions orals o exposició de materials innovadors, etc.), en funció de com ho reguli cada estudi. ENTI podrà organitzar aquestes defenses públiques del TFM en el si d'unes jornades obertes al públic.

Les dates de les defenses seran, preferentment, durant la segona quinzena de juny.

L'estudiant rebrà notificació del dia, hora i lloc en què haurà de defensar públicament el treball, via correu electrònic per part de la secretaria acadèmica (o coordinació d'estudis via moodle).

La durada de la defensa del TFM haurà de ser regulada en el si de cada estudi. En tot cas, ENTI recomana que la durada del TFM no excedeixi els 30 minuts, entre exposició i preguntes.

El TFM es podrà defensar íntegrament en anglès sempre que l'alumne ho sol·licita per escrit i rebí la corresponent autorització per part del responsable de l'assignatura. Independentment de l'idioma pel qual s'opti, se seguiran els mateixos criteris d'avaluació.

8.2. El TFM serà defensat davant d'un tribunal.

Els tribunals que han d'avaluar i qualificar els TFM estaran constituïts per almenys 3 membres, un dels quals podrà ser el tutor de la feina.

Els membres de tribunal seran designats per la Coordinació dels estudis i actuaran com a president, secretari i vocal. La Coordinació dels estudis també nomena tres membres suplents. Tant els membres de tribunal com els membres suplents seran professors dels estudis. En cas que els estudiants desenvolupin tot el treball o una part significativa de la mateixa en empreses o en institucions es podrà sol·licitar una coavaluació de la feina formada per un tribunal constituït per persones qualificades de l'entitat, d'acord amb el procediment i les condicions que determini el consell d'estudi.

Es notificarà al tribunal la data, hora i lloc on l'estudiant defensarà el seu TFM. El tribunal podrà plantejar qüestions a l'estudiant. El tribunal procedirà a la deliberació i qualificació de la feina un cop hagin escoltat la defensa.

La coordinació de cada estudi posarà a disposició del tribunal el document que permeti el registre de la qualificació. Un cop avaluat i qualificat aquest document signat pels tres membres del tribunal serà dipositat a la secretaria acadèmica.

Els treballs es poden fer i defensar en català, en castellà, en anglès o en qualsevol altra llengua utilitzada en la docència de l'ensenyament. L'avaluació de la feina es podrà fer mitjançant videoconferència en aquells casos que la coordinació d'estudis consideri que és la més adequada.

8.3. Els criteris formals de presentació escrita –notes i citacions, ús de majúscules, bibliografia i altres convencions–, se ceneixen, excepte quan s'indica el contrari, a les pautes contingudes en els criteris de la UB (<http://www.ub.edu/criteris-cub/>).

9. L'AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ

9.1. L'avaluació dels treballs finals ha de tenir en compte l'acreditació de les competències bàsiques, generals, específiques i transversals vinculades al Treball Final de l'estudi corresponent, d'acord amb la normativa d'avaluació i qualificació dels estudiants.

L'avaluació del TFM correspon a tutor/a i a un tribunal d'avaluació, en les ponderacions que s'estableixin a la Guia Docent del TFM.

9.2. El treball es qualifica d'acord amb el que preveu l'article 5 de Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial.

El tribunal estendrà una acta d'avaluació de la defensa, que signaran conjuntament els professors avaluadors. En l'acta figurarà, com a mínim, els noms dels professors avaluadors, el nom de l'estudiant i el títol de la feina, la qualificació i les competències, i en el cas, dels treballs avaluats amb suspens l'acta inclourà necessàriament un informe que permeti corregir les deficiències apreciades en el treball.

La menció de matrícula d'honor en la qualificació no s'incorporarà a l'acta fins al final del període d'avaluació per respectar el que estableix l'article 5.6 del RD 1125/2003, de 5 de setembre. La còpia o el plagi així com la utilització o la cooperació en procediments fraudulents per dur a terme aquests treballs, comporta la qualificació de 0 (suspens) en la qualificació final de la feina atès que desvirtua l'autoria de l'exercici, sense perjudici de les conseqüències que puguin derivar-se de l'aplicació del règim disciplinari que correspongui.

En cas que l'estudiant no estigui d'acord amb la qualificació final del TFM pot demanar la revisió de la qualificació obtinguda; la sol·licitud s'ha d'adreçar a president de tribunal d'avaluació, el qual fixarà la data, hora i lloc per a la revisió dins dels sis dies hàbils a partir de l'endemà del registre d'entrada de la reclamació presentada per l'estudiant. En vista dels elements pertinents per a l'avaluació, el tribunal emetrà, en el termini de sis dies hàbils després de la data de la reunió, l'informe detallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i ha de decidir si ratifica la primera qualificació o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, el president o presidenta del tribunal farà constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres del tribunal. Aquesta acta es traslladarà a l'estudiant i al centre en el termini de sis dies hàbils després de la data de la reunió. Contra l'acord del tribunal l'estudiant pot presentar un recurs davant del rector de la UB en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació.