DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE MÁSTER DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN QUÍMICA

El Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado en la Universitat de València (aprobado en Consejo de Gobierno el 25 de julio de 2017; ACGUV 199/2017) regula diversos aspectos relativos a la elaboración, tutorización, matrícula, defensa y evaluación de los Trabajos Fin de Máster. El punto 4 del artículo 12 de dicho Reglamento permite que las Comisiones de Coordinación Académica de cada máster establezcan directrices específicas y fijen criterios de evaluación para homogeneizar la elaboración y evaluación de los Trabajos de Fin de Máster.

Las directrices que se presentan en este documento han sido aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica del Máster Universitario en Química con fecha 9 de mayo de 2018 y modificadas el 13 de mayo de 2019.

Abreviaturas empleadas en estas directrices:

TFM: Trabajo Fin de Máster

CCA: Comisión de Coordinación Académica

1. MATRÍCULA

La matrícula del TFM se realizará en el período ordinario junto al resto de asignaturas, de acuerdo con lo que se establezca en el calendario académico anual. La matrícula del TFM dará derecho a dos convocatorias oficiales de examen en el curso académico.

2. MODALIDADES DEL TFM

Los TFM pueden presentar tres **modalidades**:

1. Trabajos académicos de revisión e investigación bibliográfica o experimentales, realizados en departamentos o centros de investigación de la Universitat de València.
2. Trabajos coordinados con la realización de prácticas en empresas o instituciones.
3. Trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra universidad, española o extranjera.

Para realizar el TFM en cualquiera de las tres modalidades anteriores, se necesitará la previa aprobación de la CCA del Máster.

3. TUTORIZACIÓN

1. Cada TFM contará al menos con un/a tutor/a académico/a que supervisará la tarea del alumnado.
2. Para ser tutor/a académico/a de un TFM será necesaria la condición de Doctor/a, excepto en los casos en los que así lo autorice la Comisión de Estudios de Postgrado.
3. La realización del TFM en una institución, organismo o empresa diferente de la Universitat de València requerirá la autorización del proyecto de trabajo por la CCA del Máster. En ese caso la CCA nombrará un/a cotutor/a externo/a, además de un/a tutor/a académico/a.

4. OFERTA DE TEMAS PARA EL TFM

1. Al comienzo de cada curso académico la CCA del Máster solicitará a los Departamentos con docencia en el Máster que ofrezcan temas para la realización del TFM. Los temas se presentarán, según el modelo que aparece en el **Anexo I**, enviándolos a la dirección de correo electrónico kimsecre@uv.es.
2. La oferta de temas para la realización del TFM en empresas o en otras instituciones diferentes de la Universitat de València estará supeditada a los plazos que establezca el ADEIT o los programas de movilidad gestionados por el servicio de Relaciones Internacionales.
3. En cualquier caso, el tema de trabajo se establecerá de común acuerdo entre el estudiante y su tutor/a académico/a y deberá ser aprobado por la CCA del Máster que organizará y garantizará la asignación de tema y tutor/a académico/a todos los estudiantes matriculados.

4. Los estudiantes que no hayan defendido o superado el TFM en el curso anterior, podrán solicitar a la CCA la prórroga de tema y tutor presentando una instancia según el modelo del **Anexo II** en el plazo establecido en el cronograma del curso académico actual.

5. INSCRIPCIÓN DEL TFM

De acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma, el/la tutor/a académico/a enviará a la secretaría de la Facultad (kimsecre@uv.es) el impreso de inscripción firmado por los tutores y por el/la estudiante (**Anexo III**).

6. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE TEMA/TUTOR/TÍTULO DE TFM

1. Se enviará una solicitud justificada por escrito a kimsecre@uv.es, dirigida a la CCA del Máster y que incluirá un informe del/de la tutor/a.
2. La solicitud se ajustará al modelo del **Anexo IV** (cambio de tema y/o tutor) o del **Anexo V** (cambio de título). La propuesta de cambio de título se presentará con al menos 14 días de antelación a la fecha de solicitud de la defensa del TFM, mientras que la propuesta de cambio de tema y/o tutor se presentará con una antelación de dos meses (aunque en caso de fuerza mayor la CCA podrá admitir propuestas presentadas con una antelación menor). En lo que se refiere a los plazos de antelación mencionados, el mes de agosto no será hábil ni computable.

7. MEMORIA DEL TFM

1. La memoria se ajustará a la extensión, estructura y formato que se describe en el **Anexo VIA**.
2. El formato de la **portada** del trabajo y la **bibliografía** seguirán los modelos de los **Anexos VIB y VIC**, respectivamente.
3. Una copia electrónica de las memorias de TFM se depositará en el repositorio que la Universitat de València ha habilitado en el Aula Virtual. Esta copia puede ser consultada si se solicita a la Secretaría del centro.

8. PRESENTACIÓN DEL TFM

El TFM se presentará y evaluará una vez superados al menos 49 créditos ECTS del Máster. Los estudiantes de movilidad, sin embargo, podrán presentar su TFM aunque todavía esté pendiente la convalidación de alguna otra asignatura realizada en el centro de destino.

1. **Fechas de defensa:** la CCA del Máster determinará las fechas de defensa del TFM, respetando los plazos establecidos en el calendario de procesos de gestión que apruebe el Consejo de Gobierno.
2. **Procedimiento:** Al menos 10 días antes de la fecha de defensa, se realizarán los siguientes trámites:
 - i. Los estudiantes presentarán, los siguientes documentos;
 1. Solicitud de defensa y evaluación del TFM (**Anexo VII**) a través de la plataforma Entreu (<http://entreu.uv.es>)
 2. Memoria del TFM en formato pdf a través de la plataforma Entreu
 3. Memoria de actividades realizadas durante la Estancia de Investigación (**Anexo XIIa**) o las Prácticas en Empresa (**Anexo XIIb**) a través de la plataforma Entreu
 4. Tres ejemplares encuadernados de la memoria del TFM en la secretaría de la Facultad.
 - ii. Los tutores académicos presentarán, en secretaría de la Facultad, un informe sobre el trabajo realizado por el estudiante, siguiendo el modelo del **Anexo VIII**.

11. DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFM

Tribunales

1. Siempre que sea posible, la CCA nombrará tribunales evaluadores distintos para cada uno de los itinerarios del Máster (académico y profesional).
2. Los tribunales evaluadores de los TFMs estarán formados por tres miembros.

3. Los miembros de los tribunales serán designados por la CCA del Máster entre el profesorado con título de doctor de los departamentos con docencia en el Máster. Sin embargo, en los tribunales que evalúen TFM del itinerario profesional, uno de los miembros podrá ser un profesional de la empresa privada sin el título de doctor (para lo cual, la CCA solicitará la conformidad de la Comisión de Estudios de Postgrado).
4. El tutor de un TFM no podrá, en ningún caso, formar parte del tribunal responsable de la evaluación del trabajo del alumno tutorizado.

Defensa

1. La defensa oral del TFM se realizará en sesión pública y presencial.
2. La exposición tendrá una duración máxima de 15 minutos. A continuación, el tribunal podrá hacer las preguntas que considere oportunas, con una duración máxima de 20 minutos.

Evaluación

1. El tribunal evaluará el TFM de acuerdo con la **guía docente** y la **rúbrica** aprobada por la CCA (**Anexo IX**).
2. El tribunal cumplimentará un **acta** para cada defensa que reflejará el acuerdo adoptado por los miembros del tribunal sobre la calificación numérica final de cada estudiante (**Anexo X**). Esta calificación numérica será la que tendrá el estudiante en la asignatura Trabajo Fin de Máster.
3. Cada tribunal podrá emitir una **propuesta** de adjudicación de la calificación de **matrícula de honor** en el TFM. Cada tribunal podrá proponer **tan solo a un candidato**, que deberá tener una nota **igual o superior a 9,0** en la defensa oral. El tribunal podrá realizar esta propuesta mediante la cumplimentación del acta de defensa.

Asignación de matrículas de honor

1. Una vez finalizadas las defensas de los TFM, las matrículas de honor se asignarán en una reunión de la CCA del Máster entre los estudiantes que hayan sido propuestos para esta calificación por cada tribunal evaluador.
2. En caso de que haya varias propuestas de matrícula de honor y, debido al número de estudiantes matriculados, no puedan asignarse todas, se establecerá un orden de prioridad basado en la nota numérica obtenida en la defensa oral.

12. TFM Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Los estudiantes de los programas de movilidad podrán elaborar la memoria del TFM utilizando los resultados de investigación obtenidos en los centros de destino con los que exista convenio bilateral, siempre que la CCA del Máster apruebe el tema de trabajo.

Estudiantes salientes (outgoing)

1. Los estudiantes salientes realizarán su estancia en la universidad de destino durante el segundo semestre del curso académico en que estén matriculados.
2. Se establecerá un contrato de estudios en el que se incluirán las asignaturas del Máster que podrán convalidarse tras la finalización de su estancia en el centro de destino. Entre dichas asignaturas figurará la “Estancia de investigación”
3. El tema de realización del TFM será propuesto por un doctor de la universidad de acogida que actuará como tutor externo del estudiante. El estudiante enviará a la secretaría de la Facultad (kimsecre@uv.es) el impreso de descripción e inscripción del TFM (**Anexo XI**). Este impreso estará firmado por el estudiante, el tutor externo y el tutor académico.
4. El estudiante deberá defender su TFM en la Universitat de València siguiendo el mismo procedimiento que se ha expuesto en estas directrices para el resto de estudiantes.

Estudiantes entrantes (incoming)

1. Los estudiantes entrantes podrán matricularse en el TFM y podrán elegir tema y tutor de la oferta que quede disponible en el momento de incorporarse a la Universitat de València o acordar con algún/a profesor/a la inscripción de un nuevo tema.
2. Cuando estos estudiantes necesiten una calificación de defensa del TFM, se acogerán a las fechas establecidas por la CCA para la defensa oral del trabajo.
3. De manera excepcional, si el contrato de intercambio de estos estudiantes acaba con anterioridad a la fecha establecida para la defensa oral del TFM, la CCA del Máster, tras estudiar el caso, podrá autorizar el avance de dicha fecha. Para ello, el estudiante deberá presentar en la secretaría de la Facultad (kimsecre@uv.es) una solicitud de avance de fecha

al menos un mes antes de la fecha en la que acabe su contrato de intercambio. La CCA informará al estudiante de la resolución y, si procede, fijará una nueva fecha de defensa. Tras ello, el estudiante deberá seguir el procedimiento descrito en los anteriores puntos de estas directrices.