

PROCEDIMENT DE TREBALL DE FI DE GRAU. FACULTAT DE CIÈNCIES SOCIALS

Matrícula

La matrícula del treball fi de grau (TFG) es realitza en el període ordinari amb la resta d'assignatures del pla d'estudis i dóna dret a dues convocatòries oficials en el curs acadèmic.

El centre pot obrir un segon període de matrícula, en acabar la primera convocatòria d'exàmens, per a aquells estudiants i estudiantes que en el moment de la matrícula ordinària no tinguen els requisits que estableix el pla d'estudis.

Assignació d'àmbits temàtics i de tutors o tutores

La Comissió del TFG ha de garantir que tots els estudiants i estudiantes matriculats tinguen assignat un tutor o tutora i una àrea temàtica o de coneixement. Aquesta assignació té validesa només durant el curs acadèmic en què estiguen matriculats.

La Comissió del TFG ha d'aprovar, i fer públics, els criteris d'assignació, la llista d'àrees temàtiques o de coneixement i els o les docents responsables de la tutela. Per fer-ho, ha de demanar als departaments que, abans de l'inici de curs, faciliten un descriptor de cada professor tutor / professora tutora, en què s'indique l'àrea temàtica dels treballs que tutoritzarà i el nombre d'estudiants que pot tutoritzar.

S'elaborarà una llista amb la informació relativa a tutors/es, àrees temàtiques o de coneixement, departaments i modalitats de TFG. Aquesta informació s'ha de publicar en la web de la Facultat de Ciències Socials.

La Comissió del TFG és l'encarregada d'efectuar l'assignació de l'àrea temàtica i del tutor o tutora del treball. Per fer-ho, s'ha d'elaborar una llista dels estudiants i estudiantes matriculats ordenats d'acord amb els criteris aprovats per la Facultat de Ciències Socials. Aquesta llista d'estudiants i estudiantes s'ha de publicar en la web de la Facultat de Ciències Socials. L'assignació s'ha de fer en un acte públic. El resultat de les assignacions s'ha de publicar en la web de la Facultat de Ciències Socials.

La Comissió del TFG pot autoritzar que el treball siga supervisat per més d'un tutor o tutora. En aquest cas, almenys un dels tutors o tutores ha de ser docent d'una àrea de coneixement vinculada a la titulació.

Quan els estudiants i estudiantes participen en programes de mobilitat, és la CAT l'encarregada d'establir si poden realitzar el TFG al centre de destinació. Tanmateix, cal que el projecte siga aprovat per la Comissió del TFG, que el tutor acadèmic o la tutora acadèmica siga de la nostra universitat i que l'avaluació siga efectuada per la Universitat de València.

Els canvis de tutor o tutora només són possibles si tenen l'acceptació del tutor o tutora originari i del nou tutor o tutora, sense que això haja de suposar una variació de la

càrrega docent de les àrees implicades. Per fer-ho, l'estudiant o estudianta ha d'aconseguir una carta de conformitat signada per tots dos tutors o tutores. L'estudiant o estudianta ha de notificar el canvi a la Secretaria del centre, on ha de presentar aquesta conformitat. La Comissió del TFG resoldrà possibles conflictes en l'assignació de tutors o tutores.

Per als estudiants i estudiantes de segona o successives matrícules, la Comissió del TFG ha de vetlar perquè, sempre que siga factible, s'assigne el mateix tutor o tutora amb què ja havien començat el treball. No obstant això, no poden tutoritzar els qui anteriorment hagen participat en l'avaluació del TFG d'aquest estudiant o estudianta (com a tutor o tutora, com a membre del tribunal del TFG o com a membre de la Comissió de Revisió d'Exàmens). Per assegurar el manteniment del tutor o tutora, l'estudiant o estudianta ha de presentar una instància en què conste el tutor o tutora i l'àrea temàtica del curs anterior. Si l'estudiant o estudianta no presenta aquesta sol·licitud de manteniment de tutor o tutora, participarà en el procediment d'assignació pública de caràcter general. Si no es pot garantir el manteniment del tutor o tutora, la Comissió de TFG ha de mirar de garantir àrea i departament. La resolució d'aquestes sol·licituds s'ha de publicar en la web de la Facultat de Ciències Socials.

Tutories

Cada tutor o tutora ha de convenir amb cada estudiant i estudianta el tema específic i el tipus de treball a realitzar, i la idoneïtat de vincular-lo a les pràctiques en el cas que el TFG no hi estiga obligatòriament vinculat.

Els tutors i les tutores són responsables d'explicar als estudiants i estudiantes les característiques del TFG, d'orientar-los en el seu desenvolupament, de vetlar pel compliment dels objectius establerts en la guia acadèmica i d'emetre un informe de conformitat per efectuar-ne el dipòsit.

L'estudiant o estudianta ha de presentar al tutor o tutora un esquema/guió/índex del treball a realitzar i una planificació o cronograma de les diferents fases en què es desenvoluparà el treball. S'entén que ha començat de facto el procés d'elaboració del treball tan bon punt conste la conformitat del tutor o tutora.

Durant tot el procés d'elaboració del treball, s'ha de realitzar un nombre suficient de tutories amb cada estudiant i estudianta. Aquestes tutories es poden fer col·lectiva amb diversos estudiants o de manera individualitzada. L'estudiant o estudianta ha d'acudir a les tutories que establisca el tutor o tutora del treball. L'objecte de les tutories és donar a l'estudiant o estudianta indicacions generals sobre continguts, estructura, objectius i avaluació d'un TFG, realitzar-ne el seguiment i resoldre dubtes i problemes.

Dipòsit/presentació

El calendari de gestió acadèmica de la Facultat de Ciències Socials ha d'establir per a cada curs dos períodes de presentació dels TFG.

L'estudiant o estudianta té dret a dues convocatòries.

Poden avançar el dipòsit i l'avaluació del TFG els estudiants i estudiantes que compleixen els requisits aprovats per la Universitat de València per l'avançament de convocatòria i sempre que hagen avançat l'avaluació de totes les assignatures pendents. L'avançament del dipòsit i l'avaluació del TFG s'ha de sol·licitar després de la matrícula en el període que el centre hi determine, el qual s'ha de publicar en la web de la Facultat de Ciències Socials.

La Comissió de TFG pot denegar o admetre les sol·licituds d'avançament de convocatòria del TFG, i assigna els tutors i tutores. Aquesta informació s'ha de comunicar als estudiants i estudiantes i als departaments.

En aquest cas, el dipòsit avançat del TFG s'ha de realitzar en el període que determine el centre –que ha de coincidir amb el període d'exàmens de la primera convocatòria ordinària. Si l'estudiant o estudianta ha sol·licitat i obtingut la convocatòria avançada del TFG i no presenta el TFG en els terminis determinats o no supera l'avaluació, només es podrà presentar a la primera convocatòria ordinària següent. En cap cas no podrà presentar-se a la segona convocatòria ordinària.

Per poder presentar el TFG per a la seua avaluació, l'estudiant o estudianta ha de tenir la conformitat del tutor o tutora. En cas de desacord, l'estudiant o estudianta pot adreçar-se de manera raonada a la Comissió del TFG, la qual, vist informe previ del tutor o tutora a què està adscrit l'estudiant o estudianta, resoldrà definitivament sobre el conflicte. La Comissió de TFG pot demanar-ne informe a un altre docent de l'àrea de coneixement a què pertany el tutor o tutora.

El dipòsit del TFG es realitzarà en versió digital a través de l'aplicació electrònica (ENTREU) de la Universitat de València i s'acompanyarà necessàriament d'un document de conformitat signat pel tutor/a, també en versió digital, en què s'indicarà si s'opta per defensa pública o no.

Transcorregut un termini mínim d'una setmana natural des del dipòsit del treball, s'ha de procedir a la seua avaluació.

Tribunals

La Comissió del TFG ha de configurar i nomenar tants tribunals com calga per avaluar els treballs presentats. El tribunal s'ha de compondre de tres professors o professores d'àrees de coneixement vinculades a la titulació, un o una dels quals pot ser el tutor o tutora del treball.

Avaluació i qualificació

En el moment de realitzar el dipòsit, l'estudiant o estudianta pot triar entre aquests dos sistemes d'avaluació:

- Avaluació del treball en la seua presentació escrita. En aquesta cas, la qualificació no pot ser superior a 8. Aquesta avaluació, la fa el tutor o tutora en les titulacions de Treball Social i Sociologia i un tribunal en la titulació de Relacions Laborals i Recursos Humans.

- Avaluació del treball en la seua presentació escrita i defensa oral pública. Aquesta avaluació, la fa sempre un tribunal.

En cas de defensa oral, el tribunal ha de determinar i anunciar amb antelació la data, el lloc i altres aspectes que considere rellevants. Aquesta informació s'ha de fer pública en la web de la Facultat de Ciències Socials. Tanmateix, el tribunal pot denegar l'opció de defensa oral si considera que el treball no té uns mínims de qualitat.

Per a la qualificació final s'ha de tenir en compte la qualificació de cada membre del tribunal (que ha de constar en l'acta del tribunal). Per concedir la menció de "matrícula d'honor", la qualificació global del tribunal ha de ser d'excel·lent i almenys dos membres no tutors hi han d'estar d'acord. L'assignació de les matrícules d'honor s'ha de fer seguint els criteris de la normativa corresponent a la Universitat de València.

Quan el TFG siga avaluat positivament, se n'ha d'incorporar al repositori institucional una còpia en format electrònic.

Actes

En cada període d'avaluació dels TFG, la Secretaria de la Facultat de Ciències Socials ha de generar un acta per departament que ha d'incloure els estudiants i estudiantes el treball dels quals està adscrit a aquest departament i han sol·licitat la presentació del TFG.

Les actes han d'estar signades pel coordinador o coordinadora del TFG del departament a què s'adscriu el treball.

La resolució de possibles conflictes competeix a la Comissió del TFG.