**DEPÓSITO Y EVALUACIÓN DEL TFM del *MASTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS INGLESES AVANZADOS* (2196)**

 **(2018-2019)**

La información relativa a requisitos, objetivos, estructura, formato y extensión del trabajo se encuentra en la guía docente de la asignatura.

1. DEPÓSITO DEL TRABAJO

* **El procedimiento** para depositar el trabajo incluye dos pasos:
1. Depositar el trabajo, en formato electrónico a través de la sede electrónica ENTREU junto con el impreso oficial debidamente cumplimentado. El impreso se puede descargar en: <http://www.uv.es/fatwireed/userfiles/file/DIP%C3%92SIT%20TREBALL%20FI%20DE%20M%C3%80%20STER_model%20formulari.pdf>
2. Depositar en el Departamento de Filología Inglesa y Alemana una copia impresa del trabajo y del impreso de depósito del mismo.
* **Plazos** para depositar el trabajo:

Los TFMs se presentarán antes del día 10 del último mes de cada período de defensa. Es decir, la fecha tope para la 1ª convocatoria es el **10 de julio**, y para la segunda convocatoria, el **10 de septiembre**.

Las convocatorias para presentar el TFM tienen diversos períodos de defensa:

Primera convocatoria:

 Del 1 de octubre al 30 de noviembre;

 Del 1 de diciembre al 31 de enero;

 Del 1 de febrero al 31 de marzo;

 Del 1 de abril al 31 de mayo; y

 Del 1 de junio al 25 de julio.

Segunda convocatoria:

 Del 1 al 25 de septiembre.

2. PROPUESTA DE TRIBUNAL

* El tutor o tutora del TFM cumplimentará y firmará el **impreso de propuesta de Tribunal**; lo enviará escaneado por correo electrónico a purificacion.ribes@uv.es y dejará la copia original firmada a Vicente Cervera, donde se consignará el Vº Bº. La CCA valorará la propuesta y aprobará, en su caso, un Tribunal de 3 titulares y un suplente, que, de acuerdo con la normativa en vigor, deberán ser doctores y profesores del Departamento con docencia en el Máster. Los tutores no pueden formar parte del Tribunal.
* Una vez notificada la aprobación del Tribunal, y con carácter previo a la defensa, el tutor o tutora enviará a la Directora del Máster y al Presidente del Tribunal un informe sobre el mismo (**Supervisor’s Report**). Concluida la defensa del TFM, el Presidente del Tribunal adjuntará este informe al acta de lectura.
* El Tutor of tutora hará llegar una copia del trabajo a cada miembro del tribunal.
* Cumplidos estos pasos, se puede proceder a la defensa pública.

3. EVALUACIÓN DEL TRABAJO.

* El Tribunal cumplimentará un acta departamental de defensa para cada TFM (el **acta** se podrá descargar del disco virtual Englishphil y deberá estar impresa por ambas caras en un documento de un único folio. También se podrá recoger en Secretaría).
* Concluida la defensa, el Presidente del tribunal entregará el acta, junto al informe del Director del trabajo, en la Secretaría del Departamento (Vicente Cervera), quien facilitará una copia a la Dirección del Máster y bajará el acta original a la Secretaría de la FFTiC para que se incorpore al expediente del estudiante (según normativa).
* Si el trabajo se defiende entre octubre y mayo, se ha de notificar a la Dirección del MAES quien solicitará la generación de un acta oficial al final del período en el que haya tenido lugar la lectura
* Las calificaciones de todos los TFMs presentados en cada período de defensa se incorporarán a un acta oficial conjunta que generará la secretaría de la FFTiC dentro de los 5 días siguientes a la finalización de cada período. Al final de cada convocatoria, la CCA asignará las matrículas de honor entre las propuestas por los Tribunales.

***Normativa que se aplica:***

REGLAMENT REGULADOR DELS TREBALLS DE FI DE MÀSTER I DE LA CONCESSIÓ DE PREMIS EXTRAORDINARIS DE MÀSTER A LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (Acord Acord 231/2012, de 30 d’octubre de 2012, del Consell de Govern de la Universitat de València)

Más información en:

<http://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/estudis-postgrau/masters-oficials/treball-fi-master-1285846160620.html>