

## **DIRECTRIUS DE TREBALL FI DE GRAU FACULTAT D'ECONOMIA**

### **Matrícula**

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

No obstant això, el centre pot obrir un segon període de matrícula, en acabar la primera convocatòria d'exàmens, per als estudiants que en el moment de la matrícula ordinària no complisquen els requisits establerts en el pla d'estudis de la titulació corresponent.

Quan el TFG estiga acadèmicament associat a la realització de les Pràctiques externes, l'estudiant/a s'haurà de matricular conjuntament de TFG i Pràctiques externes. Per efectuar aquesta matrícula, l'estudiant/a ha de complir els requisits establerts en la guia del TFG de la titulació corresponent.

### **Funcions de la comissió**

En cada grau hi ha una comissió del TFG els membres del qual són designats per la CAT del grau corresponent entre els docents i estudiants d'aquesta. És composta per tres persones, com a mínim. Poden formar part d'aquesta comissió: el/la coordinador/a del grau, els/les coordinadors/ores de curs, i el/la coordinador/a de Pràctiques externes del centre, encara que no siguin membres de la CAT (ACGUV 299/2011 de 20 de desembre), així com el/la coordinador/a de TFG del centre. En totes les comissions hi ha d'haver, com a mínim, un estudiant pertanyent a la CAT. La CAT decidirà la forma i la freqüència de renovació dels membres de la Comissió del TFG.

La Comissió del TFG es coordina amb la Comissió de Pràctiques externes de la Facultat d'Economia amb la finalitat que les/els estudiants coneguen l'oferta de places per a les Pràctiques externes i la informació relativa a les àrees temàtiques, amb prou temps perquè, en un període prefixat i anunciat públicament, procedisquen a l'elecció de plaça per fer les pràctiques i/o àrea temàtica sobre la qual realitzar el TFG. Les àrees temàtiques s'han de sol·licitar als departaments corresponents. Coneguda l'elecció de l'estudiant/a i l'assignació de tutor/a, la Comissió del TFG la comunicarà a les persones interessades (tutor/a i estudiant/a). El/la tutor/a cita l'estudiant/e i convenen el pla de treball i el tema específic, així com la idoneïtat de vincular-ho a les activitats previstes en les Pràctiques externes.

En els casos en què no haja estat possible vincular el TFG a la pràctica externa, la Comissió del TFG s'ocupa de garantir que tots els estudiants i estudiantes matriculats/ades tinguen assignat un/una tutor/a, una àrea temàtica en què fer la TFG i que siguin avaluats. La Comissió del TFG aprova i fa públic el criteri d'assignació a l'estudiant/a –expedient acadèmic, recomanablement– i la llista d'àrees temàtiques disponibles per a la realització de treballs. Sol·licita als departaments assignats que, abans del 15 de juliol de cada curs, faciliten els títols i un breu descriptor de les àrees temàtiques triades pels professors/es tutors/es, així com el nombre d'estudiants que cada

professor/a tutor/a té adscrits. A partir de la informació facilitada pels departaments, coordina i confirma l'assignació de l'àrea temàtica i del tutor/a a l'estudiant, amb validesa només durant el curs acadèmic corresponent. Aquesta assignació de tutor/a a l'estudiant/a serà pel TGF i també per a les Pràctiques externes quan ambdues estiguen vinculades.

Quan els/les estudiants participen en programes de mobilitat serà el/la coordinador/a de intercanvi de cada titulació el que estableixi si poden realitzar el TFG al centre de destinació i en quines condicions (segons acord d'equivalències que han d'acceptar amb caràcter previ les universitats interessades). Encara que, amb caràcter general, és necessària l'aprovació del projecte per la Comissió del TFG, que el/la tutor/a acadèmic/a siga de la Universitat de València i que l'avaluació siga realitzada per la Universitat de València, en els casos de doble titulació i en els casos en què la universitat sòcia accepte assignar un/una tutor/a per dirigir i/o avaluar el TFG, el/la coordinador/a d'intercanvi proposarà a la CAT que l'estudiant/a pugui realitzar i defensar el TFG a la universitat de destinació.

Els canvis de tutor/a només són possibles si els accepta el/la tutor/a original i el/la tutor/a nou/nova. La Comissió del TFG coordina i resol la possible reassignació de tutors/es.

## **Funcions del departament**

La Direcció del Departament amb docència adscrita a les Pràctiques externes i/o TFG ha d'ocupar-se de coordinar els/les professors/es tutors/es en la generació de l'inventari d'àrees temàtiques per curs, ha de facilitar el llistat de professors/es tutors/es a la Comissió del TFG. Així mateix, es encarregarà de garantir la assignació de tutor/a als alumnes que hajan seguts adjudicats al seu departament.

## **Funcions del/de la tutor/a**

Els/les tutors/es exerceixen aquesta funció en el TFG i en les Pràctiques externes quan tots dos estiguen vinculats. Pel que fa al TFG, són responsables d'explicar-ne als/a les estudiants/es les característiques, guiar-ne l'elaboració, vetlar pel compliment dels objectius previstos en la guia acadèmica i procedir a la seua avaluació.

El/la tutor/a ha d'orientar l'estudiant/a en la realització d'un esquema/guió/índex del treball i una planificació o cronograma de les diverses fases de desenvolupament. Dóna la conformitat perquè comence el procés d'elaboració del treball.

Durant tot el procés s'ha de fer un nombre suficient de tutories amb els/les estudiants/es, amb un mínim de tres, tal que la primera s'ha de fer prèviament al començament de les pràctiques i/o TFG. Aquestes tutories es poden fer de forma col·lectiva amb diversos estudiants o de forma individualitzada. Tenen per objecte proporcionar a l'estudiant/a indicacions generals sobre continguts, estructura, objectius i mètode d'avaluació d'un TFG, fer-ne un seguiment i resoldre dubtes i problemes.

## Activitats de l'estudiant/a

L'estudiant/a ha de triar un àrea temàtica del seu interès per a la realització del TFG, relacionat amb les pràctiques fetes, sempre que siga possible. Ha de presentar al/a la tutor/a un esquema/guíó/index del treball per fer i una planificació del treball o cronograma de les diverses fases de desenvolupament. Després de la conformitat del/de la tutor/a, s'entén *de facto* començat el procés d'elaboració del treball.

L'estudiant/a ha d'acudir a les tutories que establisca el/la tutor/a del treball. En els casos en què l'estudiant/a estiga fent una estada d'intercanvi, el/la tutor/a i l'estudiant/a han de consensuar el calendari i la forma de la relació tutorial a distància. L'estudiant/a ha de seguir les instruccions del/de la tutor/a en l'elaboració del TFG. Després de la conformitat del/de la tutor/a, l'estudiant/a ha de dipositar el TFG en la Seu Electrònica de la UV ([entreu.uv.es](http://entreu.uv.es)).

## Característiques del TFG

En el TFG, l'estudiant/a demostra les competències adquirides en el grau realitzat, provant la seua capacitat de treball. Aquest ha de ser original i s'ha de realitzar de forma individual sota la direcció i l'ajuda del/de la tutor/a.

El TFG associat a les Pràctiques externes és un text en què l'estudiant/a utilitza els seus coneixements i les seues capacitats per analitzar la realitat empresarial, elaborar diagnòstics i, si és el cas, propostes sobre aquesta mateixa realitat. Amb l'ajuda del/de la tutor/a de pràctiques i del TFG, l'estudiant/a ha d'aprofitar l'accés pràctic a aquests coneixements i habilitats a través de l'organització en què faça les pràctiques per dotar de contingut empíric el TFG.

Quan el TFG no vaja associat a les pràctiques externes, s'ha de fer sobre les línies temàtiques proposades pels departaments responsables de tutoritzar els TFG.

El format i el contingut del TFG s'ha d'ajustar a les especificitats de la guia docent corresponent de cada grau.

## Dipòsit/presentació

El calendari de gestió acadèmica de la Facultat d'Economia estableix, per a cada curs i per a cada ú dels dos quadrimestres, dos períodes de presentació dels TFG que es concreten en les guies docents. L'estudiant/a té dret a dues convocatòries. En el cas de segones o successives matrícules, després de la conformitat prèvia del/de la tutor/a, l'estudiant/a pot optar per avançar el dipòsit i l'avaluació.

En cas de desacord de l'estudiant/a amb l'avaluació, es pot adreçar de manera raonada a la Comissió del TFG, que resoldrà definitivament sobre el conflicte.

L'estudiant/a ha de presentar una còpia en paper al/a la tutor/a i una còpia en format electrònic (pdf), que dipositarà en la Seu Electrònica de la UV ([entreu.uv.es](http://entreu.uv.es)). El termini per pujar els treballs a la web s'especifica en la guia docent del TFG de cada titulació.

Comprovat que el alumne compleix amb els requisits per a poder depositar, el TFG s'apujarà al aula virtual..

L'estudiant/a que opte a tribunal i defensa pública del TFG, ha de presentar, a més de la còpia en format electrònic en la Seu Electrònica de la UV (entreu.uv.es), tres còpies en format paper per a cadascun dels membres del tribunal, i n'ha de fer el dipòsit a la secretaria de la Facultat. Així mateix, adjuntaran el informe favorable del tutor del TFG.

Quan el treball siga avaluat positivament, se n'ha d'incorporar al repositori institucional una còpia en format electrònic. Així mateix, s'han de salvaguardar sempre els drets de propietat intel·lectual.

## **Avaluació i qualificació**

Efectuat el dipòsit del TFG en l'aula virtual, el/la tutor/a procedeix a l'avaluació d'aquest en el termini màxim de quinze dies. La qualificació màxima que pot atorgar el/la tutor/a al TFG serà de excel·lent.

Per poder optar a matrícula d'honor, l'estudiant/a ha de sol·licitar a la Comissió del TFG la defensa pública del TFG, davant un tribunal d'avaluació del TFG, bo i presentant un informe favorable del/de la tutor/a del TFG.

La Comissió del TFG sortejarà entre els/les professors/es tutors/es, els titulars i suplents, que formaran part dels tribunals del TFG. El tribunal determina i anuncia amb temps la data, el lloc i altres aspectes que estime rellevants. No obstant això, el tribunal pot denegar l'opció de defensa oral si considera que el treball no assoleix uns mínims de qualitat.

Per proposar la menció de matrícula d'honor, almenys dos membres no tutors han d'estar d'acord amb aquesta menció. L'assignació de les matrícules d'honor s'ha de fer seguint els criteris de la normativa corresponent a la Universitat de València. En cas de que el nombre de propostes de matrícula d'honor, per part dels tribunals, fora superior al que es pot atorgar, la Comissió de TFG decidirà que treballs rebran aquesta menció.

## **Actes**

En cada període d'avaluació dels TFG, la secretaria de la Facultat d'Economia ha de generar les actes, que han d'incloure els/les estudiants/es que hagen sol·licitat la presentació del TFG. Amb independència de que el alumne vaja a sol·licitar la defensa pública del TFG, el professor tutor tindrà que calí ficar el treball y ficar la nota en el acta dins del termini estableix.

## **Nota: Ús ètic de la informació**

Si bé s'entén que tot/a estudiant/a universitari/ària és coneixedor/a d'aquesta qüestió, es recorda que la utilització d'informació segueix uns cànons perfectament regulats que protegeixen en tot moment la propietat intel·lectual dels autors. El plagi és un delictes i serà considerat com a tal en aquest TFG. La detecció de plagi implica automàticament l'anul·lació de la defensa del treball, sense menyscar de qualsevol altra acció legal que es pugui emprender. L'origen de la informació, no solament paraules textuales sinó també la utilització d'idees, taules, gràfics, imatges, il·lustracions i en general dades alienes, ha de ser acreditat perfectament en el text, en el moment que apareix aquesta, i posteriorment en la llista de bibliografia.

Per conèixer més sobre el plagi i com utilitzar les fonts bibliogràfiques, es recomana repassar els tutorials que ofereix la Biblioteca de Ciències Socials Gregori Maians a la seua pàgina web (<http://www.uv.es/bibsoc/gm/competencias/ci-graus.html>).

JULIOL 2015