

INSTRUCCIONS PER A L'ASSIGNATURA TREBALL FI DE GRAU EN EL GRAU EN QUÍMICA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

1. MATRÍCULA

- **Requisits:** Tenir aprovades totes les matèries de primer i segon curs, així com haver aprovat almenys 150 crèdits ECTS corresponents a matèries bàsiques i obligatòries. A més, s'haurà de matricular de tots els crèdits necessaris per acabar el grau. Respecte a les dobles titulacions, ha d'haver aprovat almenys 232 crèdits ECTS.
- **Període ordinari de matrícula:** juntament amb la resta d'assignatures.
- **Segon període de matrícula:** després de la primera convocatòria d'exàmens.

2. MODALITATS DEL TFG

Hi ha quatre **modalitats** de TFG:

- Treballs teòrics i/o experimentals relacionats amb la titulació, que es poden realitzar a departaments, laboratoris o centres d'investigació de la Universitat de València.
- Treballs de revisió i d'investigació bibliogràfica, centrats en diferents temes relacionats amb la titulació.
- Treballs de caràcter teòric relacionats amb la Titulació on l'estudiant plantege totes les fases de desenvolupament d'un hipotètic projecte d'investigació.
- Treballs realitzats en empreses, organismes o institucions diferents de la Universitat de València, sempre que hi haja conveni amb aquests. En aquests casos, la Comissió del TFG designa un tutor acadèmic.

3. TUTELA ACADÈMICA I TUTELA EXTERNA

- El TFG pot ser cotutoritzat per un màxim de dos professors.
- Tipus de tutor:
 - ✓ **Tutor acadèmic:** Tot doctor de les àrees de coneixement amb docència en el grau en Química de la Universitat de València, en possessió de l'autorització per impartir docència del vice-rectoral i amb relació contractual amb la Universitat durant el curs acadèmic en el qual es desenvolupe el Treball. Si el treball és cotutoritzat per dos tutors acadèmics, un d'ells podrà no pertànyer a una àrea de coneixement amb docència en el grau en Química de la Universitat de València.
 - ✓ **Tutor extern:** Per a TFG realitzats fora de la Universitat de València, pot ser-ne tutor qualsevol titulat superior que es trobe en l'exercici de la seua professió, amb l'aprovació prèvia de la Comissió del TFG. El tutor extern no pot estar adscrit a la Universitat de València.
- El TFG necessàriament ha de tenir un tutor acadèmic. Per tant, en el cas dels TFG externs, la Comissió de TFG ha de nomenar un tutor acadèmic.
- La dedicació del tutor podrà ser sencera o la meitat. En este cas, de codirecció, es comptabilitzarà la meitat a cadascun dels tutors en la càrrega docent del POD.
- En cas de una baixa d'un dels tutors (o ambdós) en la data de sol·licitud de defensa, el cap del departament (o departaments) on este adscrit el TFG, haurà de signar la documentació corresponent a la sol·licitud de defensa. Els departaments hauran de verificar que la duració dels contractes dels tutors acadèmics siga compatible amb la tutorització durant totes les convocatòries de defensa de TFGs del curs.
- Els estudiants que realitzen les Pràctiques en Empresa en un Departament, Institut, Servei de la Universitat o empresa externa, no podran realitzar el TFG al mateix lloc i en una temàtica similar.

4. OFERTA DELS TEMES

- Abans d'acabar el curs acadèmic, i d'acord amb el termini que estableix el cronograma, la Comissió del TFG ha de sol·licitar als departaments amb docència en el grau en Química els temes de TFG necessaris per cobrir la carrega docent assignada en l'OCA del curs acadèmic següent. Els temes s'han de presentar segons el model oficial (**Annex 1**).
- La Comissió del TFG ha d'aprovar l'oferta del TFG de cada curs acadèmic, que s'ha de fer pública.
- Finalitzada la matrícula, si el nombre d'estudiants supera l'oferta de temes de TFG, la Comissió de TFG ha de sol·licitar als departaments nous temes de TFG, que han de ser enviats abans de la tercera setmana de setembre.

5. ASSIGNACIÓ TEMA I TUTOR

Als estudiants se'ls assigna un tema i tutor de l'oferta corresponent al grup en què estan matriculats en els terminis que estableix el cronograma del TFG, que és aprovat cada curs acadèmic per la CAT. L'assignació es pot fer de tres maneres:

- Acord** entre l'estudiant i el tutor.
- En **sessió pública**: els estudiants, per ordre de nota mitjana de l'expedient acadèmic (en base 0-10), han de triar el tema de treball i tutor/tutors dels temes que no estiguen assignats.

Si per causa de força major justificada l'estudiant no pot assistir a aquesta sessió, pot delegar en un representant degudament autoritzat (el representant ha d'assistir amb l'autorització expressa i la fotocòpia del DNI de la persona interessada, i s'ha d'identificar amb el seu DNI). L'estudiant que no es presente a aquest acte (personalment o representat), perd els seus drets de selecció i té, amb caràcter extraordinari, una setmana per poder triar un treball entre els no seleccionats.

- Treballs **externs**: amb data límit la primera setmana d'octubre, els estudiants han de presentar a la Secretaria de la Facultat, en el format normalitzat (**Annex 1**), les propostes de TFG que realitzaran en col·laboració amb una entitat externa, junt a l'acord signat entre l'estudiant, el tutor acadèmic (si disposa d'un) i l'empresa (**Annex 2**) i l'imprès d'inscripció signat pels tutors i per l'estudiant (**Annex 3**). Aquestes propostes han de ser aprovades per la comissió del TFG.

6. INSCRIPCIÓ DEL TFG

D'acord amb els terminis establerts en el cronograma:

- El professor tutor ha de lliurar a la secretaria del seu departament l'imprès d'**inscripció** signat pel tutor i per l'estudiant (**Annex 3**).
- Els departaments han d'enviar a la Secretaria del centre la **llista** dels TFG inscrits, amb indicació de l'estudiant, i la llista dels TFG dels temes no seleccionats.

7. PROCEDIMENT PER A CANVI DE TEMA/TUTOR/TÍTOL DEL TFG

- Sol·licitud justificada presentada per **registre electrònic UV** dirigida a la Facultat de Química, que ha d'anar acompanyada d'un informe del tutor del TFG (**Annexos 4 ó 5**). Aquestes sol·licituds han de portar la **signatura electrònica de tots els implicats** i no cal que duguen el segell del departament.
- La sol·licitud de **canvi de tema** (**Annex 4a**) o **tutor** (**Annex 4b**) s'ha de presentar amb almenys dos mesos d'antelació a la data de la sol·licitud de la defensa.
- La sol·licitud de **canvi de títol** s'ha de presentar amb almenys dues setmanes d'antelació a la data de la sol·licitud de la defensa (**Annex 5**).

8. MEMÒRIA DEL TFG

- La memòria s'ha d'ajustar a l'extensió, l'estructura i el format que **estipula la guia docent**.
- El format de la **portada** del treball i la **bibliografia** han de seguir el model dels **annexos 6a i 6b**.

- Una **còpia electrònica** de les memòries dels treballs de fi de grau es dipositarà en el repositori que la Universitat de València ha habilitat en l'aula virtual. Aquesta còpia pot ser consultada si se sol·licita la consulta a la Secretaria del centre.
- La memòria de TFG haurà de complir el “Codi de Bones Pràctiques d’Investigació i Transferència de la UV”.
- La memòria haurà de ser escrita **íntegrament en anglès**, a més d’un resum en valencià o castellà.

9. PRESENTACIÓ DE TFG

El treball fi de grau s’ha de presentar i avaluar una vegada **superats almenys 222 crèdits**. En el cas de les dobles titulacions, s’ha de presentar i avaluar una vegada **superats almenys 290 crèdits**.

- **Convocatòries:** la matrícula dóna dret a dues convocatòries dins del curs acadèmic.
- **Períodes de defensa:** són determinats i fets públics per la Comissió del TFG.
 - Primera convocatòria: els mesos de desembre, març i juliol.
 - Segona convocatòria: el mes de juliol.
- **Procediment:** Cal presentar en les dates definides al cronograma del TFG:
 - A la **secretaria del departament**:
 - ✓ La sol·licitud de defensa i avaluació del TFG (**Annex 8**)
 - ✓ Un informe confidencial del tutor en sobre tancat (**Annexos 7a, 7b ó 7c**).
 - A través de la plataforma **ENTREU** (<http://entreu.uv.es>):
 - ✓ La sol·licitud de defensa i avaluació del TFG **segellada** pel departament (**Annex 8**)
 - ✓ La memòria en format pdf.
- **Validació:** La secretaria del departament ha de remetre a la Secretaria de la Facultat un ofici amb la relació de sol·licituds de defensa presentades correctament per a la validació a través de l’Entreu.

10. DEFENSA, AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ

Tribunals

- La Comissió del TFG nomena anualment els tribunals avaluadors del TFG, que són aprovats en la CAT.
- Composició dels tribunals: tres professors (dos de l’àrea i un d’extern). El tutor d’un TFG no pot en cap cas formar part del tribunal responsable de l’avaluació. El president serà un professor funcionari o professor permanent laboral.
- Es recorda que formar part del tribunal és una obligació docent del professorat.

Defensa

- La defensa oral del TFG es fa en una sessió pública i presencial, tret dels casos en què s’haja acordat “confidencialitat” (vore últim paràgraf d’aquestes instruccions). L’exposició ha de tenir una durada màxima de quinze minuts. A continuació, el tribunal pot fer les preguntes o aclariments que considere oportuns, amb una durada màxima de quinze minuts.
- La defensa del TFG podrà ser gravada mitjançant els medis audiovisuals, si n’hi ha, disposats a l’aula. La gravació només podrà utilitzar-se per una possible revisió de les qualificacions, mantenint el drets de privacitat i d’autor corresponents. Un dels membres del tribunal serà el encarregat de realitzar la gravació.
- Les conclusions de la defensa, com a mínim, hauran de realitzar-se en anglès.

Avaluació

- El tribunal avalua el TFG d'acord amb la **guia docent** i segons la **rúbrica** aprovada per la CAT (**Annex 9**).
- El tribunal signa una **acta** en què ha de reflectir els **acords adoptats** pel que fa a la qualificació final de cada estudiant (**Annex 10**).
- La qualificació dels TFG es realitza oficialment en una **acta única**, signada pel president de la Comissió i un dels seus membres.

Assignació de matrícules d'honor

- Les matrícules d'honor s'assignaran per nota i seran aprovades per la comissió de TFG.

11. TFG I PROGRAMES DE MOBILITAT

Els estudiants dels programes de mobilitat poden realitzar el TFG al centre de destinació (acord de la CAT de 5 de novembre de 2014).

Estudiants ixents (outgoing)

Estudiants amb l'assignatura de TFG inclosa en el seu contracte d'intercanvi (**Annex 11**)

- Els estudiants estaran sotmesos al procés de reconeixement de crèdits que regeix per a les altres assignatures del grau.
- El professor de la universitat d'acollida, que és el tutor extern del TFG, proposarà un tema.
- L'estudiant ha d'enviar al coordinador de mobilitat de titulació l'imprès d'inscripció del TFG, juntament amb un resum del treball que realitzarà, avalat pel tutor que accepti dirigir-lo, i les seues dades acadèmiques.
- Al finalitzar l'estada, l'estudiant ha de presentar una memòria del treball realitzat segons les instruccions del TFG de la Universitat d'acollida. En cas de què dites instruccions no existiren, la memòria se cenyirà a les instruccions de la nostra Facultat per al TFG.
- El tutor extern trametrà l'informe confidencial al coordinador de mobilitat de titulació. Aquest informe inclourà la nota del treball desenvolupat de forma raonada.

Estudiants amb l'assignatura de TFG NO inclosa en el seu contracte d'intercanvi

- L'estudiant ha de triar tema/tutor de l'oferta aprovada per la Comissió del TFG.
- L'estudiant pot optar a rebre una tutela a distància per part del tutor acadèmic en el cas que l'intercanvi siga anual, que el tutor acadèmic estiga d'acord i que la modalitat de treball ho permeti.
- L'estudiant pot presentar com a treball de fi de grau un treball experimental realitzat al centre de destinació en la tercera modalitat que preveu el punt 2.

Estudiants entrants (incoming)

- Poden realitzar el TFG en les mateixes condicions que els estudiants de la titulació, sempre que el seu contracte d'intercanvi ho permeti.
- Poden triar tema i tutor de l'oferta que quede disponible en el moment d'incorporar-se a la Universitat de València.
- En cas que hagen contactat prèviament amb algun professor de la Universitat per realitzar el TFG, l'han de fer sota la seua tutela i aquest és el tutor acadèmic. La comissió de TFG ha d'aprovar la proposta de tema i tutor.
- Quan els estudiants necessiten una qualificació de defensa pública del TFG, s'han d'acollir a qualsevol de les dates que hi ha establertes al centre per a la defensa del TFG.

- Excepcionalment, si el contracte d'intercanvi acaba amb anterioritat a la data de defensa pública del TFG, la Comissió de TFG pot autoritzar l'avançament de la defensa pública després d'estudiar el cas. L'estudiant ha de presentar a la Secretaria de la Facultat la sol·licitud d'avançament almenys un mes abans de la data en què acaba el contracte. La Comissió ha d'informar l'estudiant i el departament corresponent de la resolució perquè es fixe una data de defensa, si s'escau. El tribunal assignat ha d'establir una data de defensa pública, que ha de comunicar a l'estudiant i a la Secretaria del centre. L'estudiant ha de seguir el procediment indicat en el punt 9 d'aquesta normativa.

TFG extern (informació)

- El TFG extern pot començar a partir de la data en que siga aprovat per la comissió de TFG l'acord entre l'estudiant, el tutor acadèmic i l'empresa (**Annex 2**). El TFG extern ha de seguir el següent procediment:
 - ✓ L'alumnat contacta amb les persones que tutoritzen la seua pràctica tant en l'empresa o entitat com en la Universitat, abans d'inscriure el TFG.
 - ✓ Signatura de l'acord entre l'estudiant, el tutor acadèmic i l'empresa (**Annex 2**).
 - ✓ Realització del TFG extern durant el període establert en l'acord.
 - ✓ Una vegada finalitzat, l'estudiant presentarà la memòria final, tant als seus tutors o tutores d'entitat com d'Universitat.

TFG amb sol·licitud de confidencialitat (informació/procediment)

La titularitat dels drets de propietat intel·lectual del TFG correspon a l'estudiant que l'ha realitzat i al tutor, en coautoria, d'acord amb les disposicions de la Llei de propietat intel·lectual de 1996, amb les modificacions de 2003 dels articles 7 i 8.

- Abans d'iniciar el TFG, l'empresa/tutor acadèmic pot sol·licitar la **confidencialitat per a la realització del TFG** omplint l'**annex 12**.
- Al menys **dues setmanes abans de la data de lliurament del treball en qüestió**, l'alumne/a o el tutor/a han de sol·licitar per escrit la **confidencialitat de la defensa** al president de la Comissió de TFG omplint el document d'acord de confidencialitat (**Annex 13**).
- L'estudiant, en el termini establert en el cronograma, ha de pujar a l'ENTREU un únic document PDF, on conste la sol·licitud de defensa (**Annex 8**), l'acord de confidencialitat (**Annex 13**) i només la portada del treball (**Annex 6a**). En enviar el treball es posarà en observacions de l'ENTREU que és un treball amb sol·licitud aprovada de confidencialitat per la comissió de TFG.
- Posteriorment, en el termini establert en el cronograma, l'estudiant ha d'enviar la memòria del treball complet en PDF al president de la comissió de TFG, que s'encarregarà d'enviar-lo als membres del tribunal avisant de la confidencialitat del treball.