

Normativa aprobada por la CAM, el 11-07-2019

1. Aspectos generales

Existe una normativa propia de la Universidad de Vigo relativa los Trabajos de Fin de Máster (en adelante TFM) aprobado en el Consejo de Gobierno el 15 de junio de 2016 y modificado el 13 de noviembre de 2018, y una normativa propia de la Facultad de Ciencias, que se encuentran disponibles en las páginas web de la Facultad de Ciencias del Mar y del máster. Todos los puntos de estas normativas son aplicables, excepto en los puntos en los que exista una normativa específica en este máster. En estos casos, prevalecerá la normativa específica.

La temática del TFM deberá ajustarse a los objetivos del Máster, los cuales figuran en la memoria del máster y a las líneas generales incluidas en la guía docente del mismo.

El TFM tendrá formato libre, siguiendo la estructura de un artículo científico, incluyendo las secciones resumen/introducción/material y métodos/resultados/discusión/bibliografía. La portada del TFM debe incluir el título del TFM, el nombre del alumno/a, el nombre del tutor/a, y el curso académico. Se podrá redactar en cualquiera de las lenguas oficiales o en inglés.

La Comisión Académica del Máster (en adelante CAM), presidida por el/la coordinador/a de la titulación, supervisará los procedimientos relacionados con el TFM, dándole la publicidad oportuna. El/la coordinador/a del TFM será el interlocutor/a entre los/as tutores/as y el tribunal evaluador.

2. Oferta, solicitud y asignación de Líneas del TFM.

La CAM supervisará el procedimiento para la asignación de un tema y de un tutor/a para todos los/las estudiantes matriculados en la materia de TFM. La CAM informará debidamente de los plazos a todo el profesorado y alumnado del máster. Los TFMs podrán ser dirigidos, como máximo, por dos profesores.

Los temas del TFM podrán ser propuestos mediante dos modalidades:

Modalidad pactada. El/la estudiante podrá pactar una línea con un/a profesor/a del Máster, que será el/la tutor/a del TFM. En este caso, el/la profesor/a deberá cubrir y enviar a la CAM en plazo (durante el mes de septiembre/octubre) el formulario de oferta de líneas de TFM, indicando el nombre del estudiante.

Modalidad libre. El profesorado interesado cubrirá y enviará a la CAM en plazo el formulario de oferta de líneas de TFM.

Una vez recibidas las ofertas de líneas por parte del profesorado, la CAM se reunirá para su aprobación. Las líneas aprobadas se harán públicas en la página web del máster y se abrirá un plazo para que los/las alumnos/as cubran y envíen a la CAM el formulario de solicitud de líneas del TFM, que se encuentra en la página web del master. Los/las alumnos/as que opten por la modalidad libre deberán indicar en el formulario, por orden de preferencia, al menos 2 líneas de las ofertadas.

Una vez recibidas las solicitudes por parte del alumnado, la CAM se reunirá para su aprobación. En caso de que varios/as alumnos/as soliciten la misma línea en la modalidad libre, el criterio de asignación será el expediente académico. La asignación de tutores/as y líneas se hará pública y se

abrirá un plazo de 10 días para reclamaciones por parte del alumnado. Las líneas asignadas definitivas se harán públicas en la página web del master.

3. Elección y nombramiento de los tribunales de TFM

La evaluación del TFM consistirá en la defensa pública del mismo ante un tribunal de evaluación, según se especifica en normativa de TFM de la Universidad de Vigo.

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal, además, se nombrarán tantos suplentes como miembros del tribunal. La CAM nombrará al tribunal entre el profesorado del máster siguiendo un orden alfabético, cubriendo ámbitos de conocimiento diferentes, al inicio del curso académico. Este tribunal actuará tanto en la convocatoria adelantada de diciembre como en las convocatorias de junio y julio de dicho curso.

4. Presentación del TFM

Como requisito previo a la defensa, es necesario que el/la tutor/a del TFM autorice su defensa a través de la secretaria virtual de la Universidad de Vigo en el plazo establecido.

Se presentará 1 copia impresa del TFM al decanato del centro, que quedará en depósito, y una copia digital a el/la coordinador/a del TFM. Las fechas límite de entrega para cada convocatoria y las fechas de defensa pública, serán publicadas por la CAM antes del inicio del curso académico. El/la coordinador/a del TFM hará llegar el mismo día de la entrega las copias digitales al tribunal.

Una vez recibida la copia digital será analizada con un programa de detección de plagio (Turnitin o equivalente). Se considera inadmisibles cualquier forma de fraude (copia o plagio) encaminado a falsear el nivel de conocimientos y destrezas alcanzado en todo tipo de prueba, informe o trabajo. Las conductas fraudulentas podrán suponer suspender la asignatura durante un curso completo. Se llevará un registro interno de estas actuaciones para que, en caso de reincidencia, solicitar la apertura al rectorado de un expediente disciplinario.

5. Acto de defensa y exposición del TFM

Una vez acordado con el tribunal la hora y el orden de actuación de los/as estudiantes, el/la coordinador/a del TFM convocará a los alumnos para la exposición y defensa pública de su TFM, indicando el orden de actuación.

La defensa será pública, constando de una exposición oral del contenido del TFM por parte del estudiante. El tiempo del que dispondrá el estudiante para exponer su TFM será de un máximo de 20 minutos. La exposición podrá ser en cualquiera de las lenguas oficiales en inglés.

Tras la exposición, el Tribunal podrá formular las preguntas que estime oportunas con el fin de evaluar los distintos aspectos reflejados en el TFM. El tiempo total de defensa, incluyendo la exposición y la discusión con el tribunal no excederá los 30 minutos por cada TFM.

6. Calificación del TFM.

La deliberación sobre calificación del TFM será realizada por el Tribunal a puerta cerrada. Inmediatamente al final de la sesión de calificación, se hará público el resultado que figure en el

Acta que se levantará al efecto y en la que firmarán todos los miembros del tribunal y será entregada por el presidente del tribunal antes del plazo de cierre de actas correspondiente.

La calificación por cada miembro del Tribunal se establecerá en base a las rúbricas previamente publicadas en la página web del máster.