



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI
FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ I PSICOLOGIA

NORMATIVA GENERAL DE CENTRE PER AL TREBALL DE FI DE MÀSTER

Normativa general per la qual es regula el treball de fi de màster dels
diferents plans d'estudis que es desenvolupen a la Facultat de
Ciències de l'Educació i Psicologia

- Aprovada per la Junta de Centre el 25 d'abril de 2014 -
-Aprovada per la Comissió d'Estudiants i Comunitat Universitària de la URV, el 15 d'octubre de 2014 -
- Modificada per la Junta de Centre el 9 de juliol de 2019 -

Preàmbul

El Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, indica que els ensenyaments oficials de màster tenen com a finalitat que l'alumnat obtingui una formació avançada o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé promoure la iniciació en tasques investigadores.

L'article 15.2 del Reial Decret 1393/2007 assenyala de manera específica que el treball de fi de màster (en endavant, TFM) ha de formar part del pla d'estudis i l'article 15.3 fa referència a l'elaboració i a la defensa del TFM, i especifica que ha de tenir entre 6 i 30 crèdits. Es preveu, així mateix, que el TFM s'elabori en la fase final del pla d'estudis i estigui orientat a avaluar les competències associades al títol vinculades al TFM.

La Normativa de treball de fi de màster de la URV, aprovada pel Consell de Govern l'11 de juliol de 2013, fixa les directrius generals aplicables a les normatives de treball de fi de màster dels centres de la URV,

Amb la finalitat d'adequar els ensenyaments oficials de màster de la Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia (en endavant FCEP), aquesta normativa pretén establir les regles necessàries per adaptar-los a la legislació vigent en aquelles qüestions relatives a la seva elaboració i defensa.

L'FCEP podrà establir, si s'escau, normatives específiques pels diferents ensenyaments de màster.

1. Objecte

La finalitat del TFM és la realització d'un exercici integrador dels continguts formatius teòrics i pràctics rebuts i les competències adquirides en el títol sota la supervisió d'un/a tutor/a, que l'estudiant ha de presentar i defensar davant d'un tribunal. Es realitzarà a la fase final del Pla d'Estudis.

El TFM es defineix com un treball autònom i individual. Es pot elaborar de forma col·lectiva sempre que es garanteixi l'avaluació individual de l'estudiant d'acord amb l'establert a la guia docent. Pot tenir caràcter intradisciplinar o interdisciplinari, en el cas dels màsters que així ho facin constar les respectives guies docents.

L'estudiant podrà realitzar el TFM en el marc del Programa d'Aprenentatge Servei de la URV.

Les normatives específiques pels diferents ensenyaments de màster faran constar el nombre de crèdits del TFM i si existeix o no relació del TFM amb les pràctiques externes.

Els ensenyaments de màster, amb directrius pròpies, s'atendran al que estableixin aquestes.

2. Organització

El/la coordinador/a de màster, organitza i coordina el procediment que garanteix la realització i defensa del TFM i que consisteix en:

1. Elaborar la Guia Docent i el pla de treball, d'acord amb allò establert en la Normativa de Docència, garantint que els estudiants disposin de la informació necessària sobre l'estructura, característiques, estil, extensió, presentació i defensa dels TFM.
2. Assignar el professorat tutor.

3. Organitzar el procediment de defensa pública i, nomenar i constituir els tribunals.
4. Solucionar les incidències que puguin sorgir durant el procés i la defensa.
5. Introduir les qualificacions i signar les actes.

En el cas que el TFM es vinculi amb projectes d'Aprenentatge Servei, s'haurà de signar un conveni entre la URV i els organismes o institucions que participin en els TFM

3. Matriculació, períodes de defensa i avaluació

El/la coordinador/a de màster, publicarà, als respectius plans de treball i/o espai virtual de formació (Moodle) de l'assignatura, les dates relatives als períodes de lliurament, defensa i avaluació dels TFM, que en tot cas s'adequaran al calendari de cada curs acadèmic.

Les normatives específiques establiran, si s'escau, els requisits específics per poder matricular l'assignatura de TFM, i ho faran constar explícitament a la guia docent de l'assignatura TFM corresponent.

4. Responsabilitat i encàrrec docent

L'FCEP assigna la docència de l'assignatura de TFM de cada ensenyament de màster entre els diferents departaments que imparteixen docència.

El/la coordinador/a de màster, comunicarà als departaments l'encàrrec docent de tutoria del TFM. Cada departament distribueix aquest encàrrec docent entre el seu professorat, d'acord amb les indicacions del/de la coordinador/a de màster.

La càrrega total de l'assignatura de TFM es calcula d'acord amb els criteris fixats a la Normativa de docència.

5. Assignació o elecció de temes

El/la coordinador/a de màster, ha d'informar si l'estudiant ha de triar el tema del treball d'una llista predefinida així com el procediment d'assignació i /o si l'estudiant proposa o pot proposar un tema de TFM d'acord amb el procediment establert a la guia docent.

Les normatives específiques establiran el sistema d'elecció i/o proposta d'un tema pel TFM.

6. La direcció dels treballs

El/la coordinador/a de màster assignarà un/a tutor/a de TFM, en funció de l'àmbit/especialitat de treball/tema del TFM, el qual actuarà com a dinamitzador i facilitador del procés d'aprenentatge.

Les responsabilitats del/de la tutor/a de TFM són:

- a. Establir una programació de tutories presencials i/o virtuals, d'acord amb el calendari del TFM.
- b. Assessorar, assistir i orientar l'estudiant en el procés de realització i defensa del TFM.
- c. Supervisar el desenvolupament del TFM.

- d. Vetllar per l'acompliment dels objectius establerts.
- e. Participar en l'avaluació i qualificació del TFM.

Quan l'estudiant desenvolupi el TFM totalment o de manera significativa en institucions o organismes diferents de la URV, també ha de tenir un/a tutor/a professional, de la institució o organisme, per tal que l'orienti en la definició del contingut del TFM i en el seu desenvolupament. En aquest cas, és necessari signar un conveni entre el centre i la institució o organisme.

7. Inscripció dels treballs

L'estudiant inscriurà les dades corresponents al seu TFM a l'espai destinat a tal efecte. És requisit indispensable per poder avaluar el treball.

8. Defensa i avaluació

Les normes formals de presentació dels treballs seguiran els criteris establerts per la URV per al dipòsit en el repositori institucional.

El TFM es defensarà de forma pública i presencial davant d'un tribunal organitzat pel coordinador/a de màster. No obstant això, amb caràcter excepcional i prèvia sol·licitud formal i motivada per part de l'estudiant i tutor/a, el/la coordinador/a del màster podrà autoritzar la defensa a distància de forma virtual, sempre que es donin les condicions tècniques, administratives i econòmiques que en permetin la viabilitat. En el cas de màsters amb docència a distància, es podrà realitzar de forma virtual.

La defensa del TFM serà avaluada per un tribunal, format per tres membres i tres suplents, entre el professorat designats pel coordinador/a del màster, que s'ha de constituir amb la deguda antelació i publicitat. El/la coordinador/a del màster, designarà el/la president/a, el/la vocal i el/la secretari/ària.

Les normatives específiques de cada ensenyament de màster fixa on s'ha de lliurar el TFM, el nombre d'exemplars i el format.

El/la coordinador/a del màster comunicarà a l'alumnat, el dia, hora i lloc de la defensa pública.

L'alumne que vulgui superar la competència lingüística CC1 a través de l'elaboració, presentació i defensa del TFM s'ha d'adreçar al/a la coordinador/a del màster, abans de l'assignació del/de la tutor/a de TFM. En aquest supòsit l'assignació del/de la tutor/a es farà d'acord amb la disponibilitat del departaments. En el cas que la petició sigui en una llengua diferent a l'anglès es valorarà la possibilitat de fer front a aquesta demanda. Les normatives específiques de màster establiran el procediment a seguir, si s'escau.

El TFM s'avalua en convocatòria única i continuada, sense possibilitat d'avaluació única final. Aquesta informació ha de constar explícitament a la guia docent. En qualsevol cas, l'estudiant pot sol·licitar l'avançament o endarreriment de la convocatòria única en els supòsits i d'acord amb els procediments establerts a la Normativa acadèmica i de matrícula de màster.

L'avaluació del TFM està orientada a comprovar i constatar l'adquisició i domini de les competències associades al títol de màster cursat i es durà a terme d'acord amb els criteris publicats a les respectives guies docents. En tot cas ha de tenir en compte la qualitat del treball (estructura, aspectes formals, contingut, originalitat, innovació, domini de les fonts, metodologia, reflexions finals, etc.), la qualitat de la defensa pública (presentació, capacitat de síntesi, comunicació oral, etc.) i el posterior debat que es pugui plantejar amb els membres del tribunal.

La responsabilitat de l'avaluació del TFM és del tutor/a del treball i del tribunal responsable de la defensa pública.

El TFM es qualifica segons l'escala numèrica de 0 a 10, amb expressió d'un decimal. Si l'estudiant obté la qualificació final d'excel·lent, el/la coordinador/a del màster, podrà proposar la menció de matrícula d'honor, d'acord amb l'establert a la Normativa acadèmica i de matrícula.

En cas que l'estudiant no estigui d'acord amb la qualificació final, té dret a la seva revisió, d'acord el procediment establert a la Normativa acadèmica i de matrícula.

9. Dipòsit del treball i repositori institucional

Els TFM s'han de dipositar al repositori institucional de la URV. Els que obtinguin una qualificació igual o superior a 8 han de ser visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal.

Els requisits formals del TFM de cara al dipòsit al repositori institucional responen als establerts per la URV.

10. Propietat intel·lectual

Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial del TFM, s'han de regular en els termes i condicions previstos en la legislació vigent. En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFM, sempre s'ha de fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.

11. Confidencialitat

L'estudiant que vulgui fer un TFM que inclogui informació confidencial ha de comunicar-ho al tutor/a.

Per tal d'acollir-se a aquesta normativa, l'estudiant ha de presentar al seu tutor/a de TFM l'acord de confidencialitat (annex 1), segellat per l'entitat col·laboradora que es consideri propietària de la informació confidencial i signat per una persona responsable d'aquesta entitat. En el cas que el propietari o propietària sigui una persona física, el document l'ha de signar el mateix propietari o propietària o el seu representant legal.

Es pot considerar informació confidencial la que reconeix com a tal una entitat legalment establerta, amb caràcter previ a l'execució del TFM motiu d'aquesta normativa. La informació confidencial es pot referir a mètodes, procediments, models, tècniques, circuits, programaris (*software*), etc. i a qualsevol altra susceptible de protecció legal.

Per motius de transparència acadèmica, en cap cas un TFM pot qualificar-se de confidencial en la seva totalitat.

El TFM amb informació confidencial ha de tenir dues versions de la documentació: l'íntegra i la reduïda. En totes dues versions s'hi ha d'afegir com a preàmbul un full en què s'ha de fer constar que conté informació confidencial, i l'entitat o persona física propietària d'aquesta informació, incloent-hi l'adreça completa.

En la versió íntegra s'ha d'especificar la informació que es consideri confidencial en forma inequívoca i clara, bé en capçaleres o peus de pàgina, bé amb un segell visible. En la versió reduïda s'ha de fer constar, al lloc de la documentació absent, un full o fulls explicatius (de manera simplificada) de la funció corresponent a la

informació que hi falta, de tal manera que el conjunt del treball no perdi continuïtat. Aquesta versió ha de contenir explícitament el vistiplau de l'entitat col·laboradora i és la que s'ha de dipositar al repositori institucional de la URV i, si és el cas, al repositori del departament, un cop defensat el TFM.

Els membres del tribunal han de disposar de la versió íntegra del TFM, abans de la defensa i mentre duri. De la mateixa manera, s'han de donar per assabentats del caràcter confidencial de part de la informació que han de jutjar, i així ho han d'advertir al públic que eventualment pugui assistir a la defensa.

La defensa del TFM manté el caràcter públic i, per tant, poden assistir-hi representants del/s propietari/s de la informació confidencial. De la mateixa manera, l'exposició oral, els gràfics de suport, les demostracions, etc. s'han de fer basant-se en la versió íntegra. Tot i així, a petició de qualsevol de les parts implicades, l'assistència de públic es pot restringir.

Un cop avaluat l'estudiant, els membres del tribunal li han de tornar tota la documentació en versió íntegra, excepte un exemplar, que ha de restar a la secretaria del departament del coordinador/a de TFM corresponent durant un termini mínim de deu dies per tal de resoldre possibles reclamacions. En el cas que es produeixi la reclamació esmentada, l'exemplar ha de restar a la secretaria fins que es resolgui completament.

La Facultat, no accepta cap responsabilitat pel mal ús que es pugui fer de la informació confidencial, llevat del que fa referència a la responsabilitat individual que se'n pugui derivar.

Qualsevol persona o entitat que tingui interès a conèixer la informació confidencial dels TFM s'ha d'adreçar a l'entitat o persona física propietària que consti a l'acord de confidencialitat del TFM.

La Facultat declina qualsevol altra responsabilitat pel que fa a aquesta informació.

12. Disposició adicional

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, per delegació del rector, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment.

13. Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor el dia de la seva aprovació per la Junta de Centre de l'FCEP.

ANNEX 1: ACORD DE CONFIDENCIALITAT DEL TREBALL DE FI DE MÀSTER

D'una part, l'estudiant Sr./Sra., amb DNI.....

D'una altra, el Dr. / la Dra., amb DNI degà/na de la Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia, amb domicili al Campus Sescelades, Ctra. de Valls, s/n, 43007 Tarragona, per delegació del rector de la Universitat Rovira i Virgili, amb NIF Q-935003-A i amb domicili al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 Tarragona.

I d'una altra, el Sr. / la Sra., amb DNI representant legal de l'entitat amb CIF i domicili fiscal a

Acordem les següents

CLÀUSULES

PRIMERA: L'estudiant que vulgui fer un treball de fi de màster (TFM) que inclogui informació confidencial ha de comunicar-ho al tutor o tutora del TFM i presentar-li aquest acord segellat per l'entitat col·laboradora que es consideri propietària de la informació confidencial i signat per una persona responsable d'aquesta entitat. En el cas que el propietari sigui una persona física, s'ha d'actuar de manera semblant, i l'acord ha de ser signat per la mateixa persona física o el seu representant legal.

SEGONA: Es pot considerar informació confidencial la que reconeix com a tal una entitat legalment establerta, amb caràcter previ a l'execució del TFM motiu d'aquest acord. La informació confidencial es pot referir a mètodes, procediments, models, tècniques, circuits, programaris (*software*), etc. i a qualsevol altra susceptible de protecció legal. Per motius de transparència acadèmica, en cap cas un TFM pot qualificar-se de confidencial en la seva totalitat.

TERCERA: El TFM amb informació confidencial ha de tenir dues versions de la documentació: l'íntegra i la reduïda. En la versió íntegra s'ha d'especificar la informació que es consideri confidencial i s'ha de lliurar als membres del tribunal. En la versió reduïda s'ha de fer constar la informació que hi falta, de tal manera que el conjunt del treball no perdi continuïtat. Aquesta versió ha de contenir explícitament el vistiplau de l'entitat col·laboradora i és la que s'ha de dipositar al repositori institucional de la URV i, si és el cas, al repositori del departament, un cop defensat el TFM. En totes dues versions s'hi ha de fer constar el caràcter confidencial i l'entitat o persona física propietària d'aquesta informació, amb l'adreça completa.

QUARTA: Els membres del tribunal han de disposar de la versió íntegra del TFM, abans de la defensa i mentre duri. De la mateixa manera, s'han de donar per assabentats del caràcter confidencial de part de la informació que han de jutjar, i així ho han d'advertir al públic que eventualment pugui assistir a la defensa. En principi, la defensa del TFM manté el caràcter públic, i l'exposició oral, gràfics de suport, demostracions, etc. s'han de basar en la versió íntegra. Tot i així, a petició del qualsevol de les parts implicades, l'assistència de públic es pot restringir.

CINQUENA: Un cop el tribunal hagi avaluat l'estudiant, els membres li han de tornar tota la documentació en versió íntegra, excepte un exemplar, que ha de restar a la secretaria del departament del coordinador o coordinadora de TFM corresponent durant un termini mínim de deu dies per tal de resoldre possibles reclamacions. En el cas que es produeixi alguna reclamació, l'exemplar ha de restar a la secretaria fins que es resolgui completament.

SISENA: La Facultat, com a tal, no accepta cap responsabilitat pel mal ús que es pugui fer d'aquesta informació confidencial, llevat del que fa referència a la responsabilitat individual que se'n pugui derivar.

SETENA: Qualsevol persona o entitat que tingui interès a conèixer la informació confidencial d'aquest Treball de Fi de Màster s'haurà d'adreçar a l'entitat o persona física propietària que signa aquest document de confidencialitat.

L'FCEP declina qualsevol altra responsabilitat pel que fa a aquesta informació.

.....d.....de 20..

El degà/degana
(*signatura i segell*)

Representant de
l'entitat
(*signatura i segell*)

L'estudiant
(*signatura*)

Vist i plau del tutor/a
Sr./Sra.....