

# **NORMATIVA**

## **Treball Final de Grau (TFG) i Treball Final de Màster (TFM)**

### **Curs 2015/2016**

#### **1. MATRICULACIÓ**

El Treball Final de Grau (TFG) i el Treball Final de Màster (TFM) es matricula, com totes les assignatures, dins del període de matriculació de la titulació. Cal recordar que el TFG/TFM només es pot presentar una vegada s'han aprovat totes les assignatures que conformen la titulació que esteu cursant.

La matrícula del TFG/TFM inclou la possible presentació del mateix en dues convocatòries: una presentació en la convocatòria ordinària o una presentació en la convocatòria extraordinària.

Cal remarcar que, en cada una de les diferents titulacions, les convocatòries -tant de presentacions de memòries, com de la defensa pública del TFG/TFM- establiran el seu calendari, prèvia aprovació de la direcció acadèmica.

#### **Convocatòria extraordinària**

Només en el cas de que l'estudiant ho sol·liciti i estigui dins del marc que estipula la normativa de l'Escola (tenir pendent en el moment de la matrícula, juntament amb el TFG/TFM, com a màxim dues assignatures troncal de la titulació, les quals han de ser assignatures que s'estan repetint), l'estudiant tindrà una tercera opció extraordinària de presentació del TFG/TFM al febrer.

#### **Carpeta TFG i TFM a l'eStudy**

A la carpeta de Secretaria acadèmica de l'estudy hi ha disponible la normativa i les portades dels TFG/TFM.

#### **2. INCOMPATIBILITATS PER A LA DEFENSA DEL TFG/TFM**

La defensa del TFG/TFM només es pot realitzar una vegada s'han aprovat totes les assignatures de la titulació. Així doncs, per a poder-s'hi matricular

cal haver cursat o matricular-se al mateix temps de totes les assignatures que configuren el títol (tot tenint en compte les restriccions de matriculació que puguin existir).

### 3. REGISTRE DEL TÍTOL

La inscripció del TFG/TFM és telemàtica i es pot fer accedint a <https://grus.salle.url.edu> (cal *login* i *password*) → Notes → Gestió TFC/PFC/TFG/TFM → Registre TFC/PFC/TFG/TFM.

Podreu començar l'enregistrament **un cop formalitzada la matrícula fins el 30 de desembre si es presenta el TFG/TFM al febrer, o fins el 31 de març si es presenta el TFG/TFM al juny o al setembre. L'acabament del registre haurà d'estar tramitat abans de lliurar les memòries a Secretaria acadèmica.**

**Abans de començar l'enregistrament** se suposa que ja heu acordat amb el que serà el vostre director de TFG/TFM i ambdós hi esteu d'acord. Recordeu que el director de TFG/TFM haurà d'acceptar la vostra sol·licitud.

#### Passos d'enregistrament i lliurament d'un TFG/TFM:

##### 1) Sol·licitud de registre

A través de la qual es selecciona el director de TFG/TFM i s'inscriu el registre del TFG/TFM. En el suposat cas que també hi hagi la figura de co-director, serà només un dels dos co-directors qui es responsabilitzarà de les dades. La sol·licitud d'un projecte es realitza per a un curs acadèmic. En el suposat cas que s'hagi d'optar a una convocatòria extraordinària, caldrà sol·licitar-ho en la mateixa matrícula.

En el cas de voler fer un canvi de director de TFG/TFM, caldrà sol·licitar-ho al responsable acadèmic de la titulació.

##### 2) Acceptació o rebutj del registre

El director de TFG/TFM rep un e-mail amb la sol·licitud de l'alumne. A través d'aquesta entrada, el director de TFG/TFM pot acceptar o rebutjar el registre. En ambdós casos, l'alumne rebrà un e-mail. Si el rebutja, desapareix l'entrada de **"Sol·licitud de registre del projectista"** de la carpeta del director de TFG/TFM i l'alumne ha de tornar al pas 1. Si l'accepta, es converteix en una nova entrada anomenada **"Projecte en curs"**.

##### 3) Modificació del registre

A partir de la validació del registre, l'alumne podrà fer modificacions del projecte que podran ser validades o rebutjades pel director de TFG/TFM de la mateixa manera que en l'acceptació o el rebuig del registre.

#### 4) Acabament del projecte

El darrer pas del decurs del TFG/TFM, i abans de finalitzar la data límit per presentar la memòria, l'alumne entrarà novament a la seva carpeta TFG/TFM, seleccionarà la icona "**Projecte en curs**", **introduirà l'abstract del projecte, inclourà la memòria del treball en format electrònic** i activarà l'opció "**Sol·licitud d'acabament**". El director de TFG/TFM tindrà novament l'opció d'acceptar o rebutjar l'acabament. Si l'accepta, l'entrada "**Projecte en curs**" es convertirà en "**Projecte acabat**", i ja no es podrà modificar novament.

Per a qualsevol dubte o problema amb el registre podeu enviar un mail a [serveistic@salle.url.edu](mailto:serveistic@salle.url.edu)

#### 4. DIRECTORS DE TFG/TFM

Tot professor que exerceix de **director de TFG/TFM** ha de pertànyer al Claustre de professors. El director de TFG/TFM garantirà la qualitat i la coherència de les especificacions del TFG/TFM, el full de ruta per a la seva execució i orientarà a l'alumne en la realització del mateix.

##### Co-director de TFG/TFM

Pot existir la figura de co-director en un TFG/TFM. El co-director responsable és qui ho notificarà al coordinador de la titulació. Per tant, només un dels dos co-directors és qui es responsabilitzarà d'introduir la informació en el registre. Vegeu l'apartat 3. *REGISTRE DEL TÍTOL*.

##### Co-director de TFG/TFM extern

Si el treball es realitza en el marc d'una empresa o alguna institució que no sigui La Salle - Universitat Ramon Llull, podrà existir la figura d'un co-director de TFG/TFM. Tanmateix, igualment serà necessària la figura d'un co-director de TFG/TFM de La Salle tal i com s'ha definit anteriorment, per garantir el seguiment del TFG/TFM i l'assistència en el dia de la defensa pública. En aquest cas, el co-director responsable ho haurà notificar al coordinador de la titulació. El co-director responsable d'introduir la informació en el registre serà el professor de La Salle. Vegeu l'apartat 3. *REGISTRE DEL TÍTOL*.

## 5. TERMINIS DE LLIURAMENT DE LA MEMÒRIA I PERÍODES DE LA DEFENSA PÚBLICA

Convocatòria	Data límit lliurament de la memòria*	Període de defensa**
FEBRER	31 de gener	15 febrer - 15 març
JUNY	31 de maig	del 1 al 15 de juliol
SETEMBRE	30 de setembre	15 octubre - 15 novembre

\* : Quan la data límit per al lliurament de la memòria cau en cap de setmana, la memòria es pot entregar com a màxim el dilluns següent.

\*\* : Estigueu atents a les dates de les defenses. En tot moment podeu dirigir-vos i/o informar-vos a través del coordinador/a de la titulació.

**Recordatori: abans del lliurament de la memòria** cal retirar de Secretaria acadèmica, o bé imprimir-se des de l'estudy a la carpeta de Secretaria Acadèmica, **les portades** que s'inclouran a la memòria. Aquests fulls estan normalitzats i no se n'admeten d'altres fets per l'alumne. A la cartellera de Secretaria acadèmica trobareu un model per tal d'omplir-lo correctament.

**IMPORTANT: les portades del Treball Final de Grau/Treball Final de Màster han d'estar degudament signades tant pel director de TFG/TFM com per l'alumne abans del lliurament.**

## 6. MEMBRES DEL TRIBUNAL

El tribunal està constituït per un president i dos vocals. Dels tres membres del tribunal com a mínim un ha de ser professor de La Salle - Universitat Ramon Llull. El director de TFG/TFM pot formar part del tribunal com a vocal, a criteri del responsable acadèmic de la titulació.

## 7. NOTA MITJANA DEL GRAU o MÀSTER UNIVERSITARI

A efectes del càlcul de la nota mitjana de la titulació, en l'expedient de cada alumne el TFG/TFM es pondera proporcionalment al nombre de crèdits ECTS assignats.

## 8. ASPECTES FORMALS DE LA MEMÒRIA A LLIURAR

Es lliurarà una còpia en paper de la memòria juntament amb les tapes impreses en paper i signades pel director de TFG/TFM (i co-directors en cas d'existir) a Secretaria acadèmica. El format ha de ser DIN A4, a doble cara i usant un espaiat simple. El tipus de lletra ha de ser de 11 punts Arial, de 12 punts Times New Roman o equivalent.

Els plànols, gràfics, etc., han de presentar-se en formats normalitzats DIN, preferentment en DIN A4 o A3. Per plànols de mides superiors convé consultar a Secretaria acadèmica.

La memòria hauria de contenir com a mínim les parts següents:

- Un resum (de màxim 200 paraules; en català, castellà i anglès)
- Paraules clau (català, castellà i anglès)
- Un índex detallat dels apartats, amb numeració decimal dels capítols i dels apartats.
- Introducció, objectius, abast, fonaments teòrics, opcions i metodologia emprada.
- Part descriptiva del contingut amb il·lustracions i diagrames degudament numerats.
- Anàlisi dels resultats obtinguts.
- Estudi econòmic i/o cost en hores del TFG/TFM.
- Conclusions i línies futures a seguir.
- Al final la bibliografia. Es consignaran les ressenyes bibliogràfiques completes que han fonamentat el treball.

Finalment s'inclouran com a annexos els plànols, mapes, gràfics i/o esquemes que es considerin oportuns, degudament numerats. Els l·listats informàtics i els manuals d'usuari s'enquadernaran en volums a part i en forma d'annexos.

L'extensió total recomanable de la memòria hauria de ser entre 60 i 150 pàgines.

### **Normatives específiques per a cada màster universitari**

Tothom ha de complir aquesta normativa. Tanmateix, podria ser que cada màster universitari l'ampliés. Així doncs, cal estar atents a les indicacions del coordinador/a de la titulació.

## La memòria i la defensa del TFG/TFM és un treball individual

**GRAU.** El Real Decreto 1393/2007, en referència a les **“Enseñanzas universitarias oficiales de Grado”**, determina en el *Artículo 12. Directrices para el diseño de títulos de Graduado, Apartado 3: “Estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado”*.

**MÀSTER UNIVERSITARI.** El Real Decreto 1393/2007, en referència a les **“Enseñanzas universitarias oficiales de Máster”**, determina en el *Artículo 15. Directrices para el diseño de títulos de Máster Universitario, Apartado 3: “Estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo de fin de Máster, que tendrá entre 6 y 30 créditos”*.

Això comporta que cada estudiant hagi de lliurar una memòria i realitzar una defensa pública personalitzada. Tot i així, per aquells màsters universitaris en els quals es treballa en grup, caldrà perfilar quin és el rol o treball personal de cada estudiant i, malgrat que hi pugui haver una part comuna, que quedi ben explícita la part pròpia.

## 9. RESPONSABILITATS DE L'ALUMNE

En el suposat cas que la defensa del TFG/TFM estigui subjecte a la publicació de les notes d'alguna/es assignatura/es, l'alumne haurà d'informar al coordinador/a de la titulació.

En el cas de no poder defensar en la convocatòria prevista, per motius acadèmics o altres situacions, la memòria quedarà retinguda a Secretaria acadèmica. En aquest cas, l'alumne haurà de demanar la presentació per a la convocatòria que cregui oportuna, sempre que es trobi matriculat, informant a Secretaria acadèmica i al coordinador/a de la titulació.

Cal recordar que algunes titulacions poden tenir **normes complementàries** en alguns aspectes del TFG/TFM que caldrà tenir present. Estigueu atents a les indicacions del coordinador/a de la titulació.

## 10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

**La propietat intel·lectual de tot treball final de grau o de màster defensat a l'Escola pertany a La Salle - Universitat Ramon Llull.** De manera excepcional la direcció de l'escola pot cedir aquests drets a l'alumne o empresa que li sol·liciti. Aquest tema ha d'estar del tot resolt abans de la defensa del TFG/TFM.