

DULCE M<sup>a</sup> GARCÍA MELLA, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,

CERTIFICA, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión ordinaria do día 28 de abril de 2022 aprobou a modificación do artigo 5.2 do Regulamento de TFM do *Máster en Estudos Medievais Europeos: imaxes, textos e contextos* quedando o texto consolidado nos termos do documento adxunto.

E para que así conste, asino a presente certificación en Santiago de Compostela, co V<sup>o</sup> e Prace do sr. reitor.

V<sup>o</sup> e prace

O reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

## **Regulamento do Traballo de Fin de Máster**

### ***Máster Universitario en "Estudios Medievais Europeos: Imaxes, Textos e Contextos"***

*Modificación aprobada pola Xunta de Facultade o día 5 de abril de 2022 e aprobada polo Consello de Goberno o día 28 de abril de 2022*

#### **Artigo 1º. Natureza do Traballo de Fin de Máster**

**1.1.** Consonte o establecido no artigo 15 do Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, modificado polo Real Decreto 861/2010, de 2 de xullo, as ensinanzas do Máster conclúen coa elaboración e defensa dun Traballo de Fin de Máster (en adiante TFM), que ten asignados 12 créditos ECTS obrigatorios.

**1.2.** O TFM consistirá na elaboración por parte de cada estudante, de forma individual e baixo a dirección dun titor/a, dun traballo académico orixinal no que se acrediten os coñecementos e competencias asociados ao título, e incluírá, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción, presentación e defensa.

#### **Artigo 2. Xestión do TFM**

**2.1.** A Comisión Académica do Máster (en adiante CA) é a encargada de velar polo cumprimento da normativa desenvolvida neste regulamento (e de interpretala, se fose o caso). Entre as súas competencias están as seguintes:

- Elaborar anualmente a guía docente correspondente.
- Establecer a convocatoria anual.
- Aprobar as propostas de títulos, temas e titores.
- Decidir sobre a modificación de título, tema e/ou titor/a.
- Establecer as características formais do TFM.
- Establecer os modelos de formularios oficiais aos que se fai referencia ao longo deste regulamento.
- Aprobar os tribunais de avaliación.
- Proponer os TFM que poidan ser publicados de acordo co artigo 9.2 deste regulamento.
- Resolver as incidencias graves relativas a esta materia.

**2.2.** A matrícula do TFM realizarase nos períodos fixados pola USC e dará dereito a dúas oportunidades de presentación e defensa por curso

académico. As convocatorias que como máximo poderá consumir cada estudante serán dúas. No caso de obter "Non presentado" en todas as oportunidades dunha convocatoria, considerarase consumida esa convocatoria. Se en todas as oportunidades o estudante non reúne o requisito mencionado en 6.2, terá dereito, se así o solicita, á renuncia da convocatoria.

### **Artigo 3. Do titor/a e do tema do TFM**

**3.1.** O TFM realizarase baixo a supervisión dun titor/a académico, que asistirá ao estudante na realización do traballo e se encargará de velar polo cumprimento dos obxectivos fixados. O titor/a deberá ser un profesor/a con docencia no Máster.

Serán funcións do titor/a orientar, asesorar e planificar as actividades do estudante, facer un seguimento do traballo, dar o visto e prace ao TFM para a súa presentación e defensa, e elaborar un informe de valoración segundo o modelo existente a tal efecto.

Por razóns xustificadas a CA poderá designar un cotitor/a, que deberá ser tamén un profesor/a con docencia no Máster.

Salvo casos excepcionais aprobados pola CA, cada profesor/a poderá titorizar como máximo dous estudantes en cada curso académico.

**3.2.** Segundo o calendario establecido cada curso pola CA, o estudante someterá á aprobación da CA unha proposta de título, tema e titor/a do TFM no formulario establecido ao efecto. Esa proposta deberá contar co visto e prace expreso do titor/a proposto.

**3.3.** O estudante e/ou o titor/a poderán solicitar á CA modificacións de título, tema e titor/a por causas excepcionais debidamente xustificadas, mediante escrito razoado dirixido ao Coordinador/a do Máster.

### **Artigo 4. Características do TFM**

**4.1.** A CA fixará e publicará na páxina web do Máster as características formais do TFM.

**4.2.** O TFM deberá incluír os seguintes apartados:

- a) Índice de contidos paxinado.
- b) Introducción con obxectivos do traballo e metodoloxía empregada.
- c) Desenvolvemento central con interpretación crítica dos datos obtidos no decurso da investigación, así como propostas de liñas de traballo para o futuro.
- d) Conclusións.
- e) Bibliografía consultada.

- f) Apéndice, de ser necesario, con reproducións de textos, láminas de manuscritos, táboas, imaxes, etc.

### **Artigo 5. Tribunal de avaliación**

**5.1.** O Tribunal será único para a avaliación de todos os traballos do mesmo curso académico e será, polo tanto, o responsable de outorgar a(s) Matrícula(s) de Honra que corresponda(n).

**5.2.** O Tribunal estará formado por tres membros titulares e tres suplentes, que serán profesores da USC que impartan docencia no Máster. Procurarase que dos tres membros titulares e dos tres suplentes un pertenza á área de Historia da Arte, outro á área de Historia Medieval ou a outras áreas da Facultade de Xeografía e Historia que imparten docencia no Máster e o terceiro a calquera das áreas participantes da Facultade de Filoloxía. O membro de maior categoría e antigüidade exercerá como Presidente do Tribunal e o de menor categoría e de menos idade como Secretario. Buscarase que a participación nos Tribunais sexa rotatoria e que, de ser posible, ningún profesor/a repita como membro do Tribunal polo menos en convocatorias consecutivas. No caso da presentación de traballos titorizados por algún membro do tribunal titular, este será substituído para esa ocasión polo membro suplente da súa mesma área.

**5.3.** O Tribunal será designado pola CA.

### **Artigo 6. Entrega do TFM**

**6.1.** A CA establecerá cada curso o prazo de entrega do TFM de acordo co calendario académico oficial da USC.

**6.2.** Para a presentación e defensa do TFM é requisito imprescindible ter superados todos os demais créditos da titulación.

**6.3.** O estudante solicitará concorrer á presentación e defensa do TFM en instancia establecida ao efecto dirixida ao Decano/a da Facultade de Filoloxía no prazo fixado a tal fin en cada convocatoria. A solicitude entregarase na Secretaría do Decanato e irá acompañada de tres copias en papel encadernadas e dunha copia electrónica en formato PDF do TFM. As tres copias en papel irán asinadas polo autor/a e levarán o visto e prace do titor/a.

**6.4.** Feita esa solicitude, o titor/a do traballo fará chegar ao Decanato da Facultade de Filoloxía o informe confidencial no formulario establecido ao efecto, para poñelo a disposición do Tribunal e posteriormente arquivalo co resto da documentación.

**6.5.** O Centro entregará unha copia impresa do TFM a cada un dos membros do Tribunal de avaliación e arquivará a copia electrónica.

### **Artigo 7. Presentación e defensa do TFM**

**7.1.** A data de presentación e defensa do TFM será fixada pola CA de acordo cos membros do Tribunal no período establecido no calendario

académico oficial da USC. O horario concreto e a orde de exposición das presentacións dos TFMs serán fixados e anunciados publicamente polo Tribunal cunha antelación mínima de 7 días naturais. A orde de actuación establecerase por sorteo da letra de inicio.

**7.2.** Entre a solicitude de presentación e defensa e a data do acto correspondente deberán mediar, polo menos, 7 días naturais, para poder verificar que se cumpre o requisito de ter superados todos os demais créditos do título.

**7.3.** A presentación e defensa do TFM realizaranse de forma pública e presencial ante o Tribunal de avaliación en calquera das linguas de impartición do Máster. Cada estudante disporá dun tempo máximo de intervención de 15 minutos para expoñer os aspectos máis relevantes do traballo. A continuación os membros do Tribunal debaterán co estudante durante un tempo máximo de 30 minutos.

## **Artigo 8. Avaliación do TFM**

**8.1.** Os membros do Tribunal de avaliación realizarán un informe sobre cada TFM, segundo o modelo establecido para estes efectos, no que avaliarán a calidade dos contidos, a calidade da presentación escrita e a calidade da presentación oral e da defensa.

**8.2.** O Tribunal terá en conta o informe do titor/a e poderá invitar a este ás deliberacións. Poderá tamén solicitar informes sobre cada un dos traballos dalgún outro docente do Máster con competencia na materia de que trate o traballo en cuestión.

**8.3.** A cualificación global do TFM poderá ser: 0-4,9: Suspenso, 5,0-6,9: Aprobado, 7,0-8,9-Notable, 9,0-10: Sobresaliente. Da cualificación total un 60% corresponderá aos contidos, un 20% á presentación escrita e outro 20% á presentación oral e defensa. Ao(s) traballo(s) que obteñan una cualificación igual ou superior a 9,0 poderase outorgar a mención de Matrícula de Honra, sen que o número desas mencións poida exceder o 5% do alumnado matriculado; se o número de alumnos é inferior a 20, poderase conceder unha mención. A mención de Matrícula de Honra non poderá ser outorgada ata despois de rematadas as defensas e avaliación de todos os traballos correspondentes ao mesmo curso académico.

**8.4.** Unha vez finalizada a sesión correspondente a cada oportunidade, o Tribunal fará públicas as cualificacións provisionais outorgadas a cada TFM nun prazo non superior a 7 días.

**8.5.** O estudante terá dereito á revisión das cualificacións nas datas e horarios que para tal efecto deberán fixarse no momento de facer públicos os resultados provisionais. As datas de revisión deberán estar comprendidas dentro dos dez días seguintes á publicación dos resultados e contemplarán como mínimo dúas datas opcionais. A estes efectos o mes de agosto será inhábil e non computará neste prazo. A

revisión será persoal e poderán realizala un ou varios membros do Tribunal. En todo caso deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data en que se realizou mediante calquera sistema que acredite a súa realización.

**8.6.** Elaborarase unha acta individual por cada estudante e traballo e para cada oportunidade na que constarán o titor/a ou cotitores, o Tribunal cualificador, o título de traballo, a data de defensa e a cualificación outorgada. A acta estará asinada por todos os membros do Tribunal. Os alumnos matriculados no TFM que non se presenten en ningunha das oportunidades de cada curso académico figurarán na última oportunidade nunha acta conxunta coa mención "Non presentado" que será asinada polo coordinador/a do Máster. Nesta acta conxunta tamén se incorporarán a(s) mención(s) de Matrícula de Honra.

## **Artigo 9. Arquivo e publicación do TFM**

**9.1.** Unha copia electrónica dos traballos superados quedará no Centro para o seu arquivo e consulta, e os traballos poderán ser utilizados na USC para usos académicos e de investigación, sempre coa mención específica dos seus autores.

**9.2.** A CA poderá propoñer a publicación dos TFM que destaquen pola súa calidade, especialmente dos TFM que acaden a mención de Matrícula de Honra.

**9.3.** A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ao alumno/a que o realizou. Así pois, aos efectos do indicado en 9.1 e 9.2 no momento de entrega do TFM os alumnos asinarán, co visto e praxe do titor/a, o correspondente documento para autorizar a difusión do TFM no repositorio institucional da USC (*Minerva*), e no que declaren que se trata dun traballo orixinal e que non está, en todo ou en parte, suxeito a restricións, tales como co-titularidade, dereitos de propiedade industrial ou cláusulas de confidencialidade con empresas.

### **Disposición final primeira**

A interpretación do presente regulamento correspóndelle á CA do Máster.

### **Disposición final segunda**

Este regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación polo Consello de Goberno da USC. Complétase cos restantes procedementos e regulamentacións da USC que se atopen en vigor, entre outros, a "Normativa de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos Fin de Grao e Fin de Máster", a "Normativa sobre permanencia nas titulacións de Grao e Máster", a "Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións", o "Regulamento da USC dos intercambios interuniversitarios de estudantes" e as "Normas de planificación académica anual".

## Sinaturas dixitais / Firmas digitais / Digital signatures

**Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO LOPEZ DIAZ**, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 13/05/2022 16:58:44.

**Asinante/Firmante/Signer: DULCE MARIA GARCIA MELLA**, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 13/05/2022 15:28:55.

**CSV: 4C0D-9F2A-4D9B-9A34**