

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

CERTIFICO, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión ordinaria do día 27 de decembro de 2023 aprobou o Regulamento de TFM do Máster en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica, nos termos do documento adxunto.

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

V<sup>o</sup> e praxe

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 de Traballos de Fin de Máster para o Máster en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica

(Aprobado pola Comisión Académica do Título do Máster en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica con data 24/10/2023, pola Xunta de Facultade con data 16/11/2023 e polo Consello de Goberno con data 27/12/2023)

### Artigo 1. Consideracións xerais

- 1.1. O obxectivo desta normativa é regular o Trballo de Fin de Máster tendo en conta os requisitos das universidades participantes, -a Universidade de Santiago de Compostela (coordinadora), a Universidade da Coruña e a Universidade de Vigo-, o exposto e aprobado na memoria de verificación do *Máster en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica (MQIST)* e o Convenio de colaboración académica asinado entre elas para a realización conxunta do título de Máster Universitario en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica.
- 1.2. O TFM é un traballo persoal do alumnado coa asignación de 15 créditos ECTS obrigatorios, que deberá ser defendido nos termos previstos no presente regulamento unha vez superados os restantes créditos conducentes á obtención do título.
- 1.3. Cada TFM suporá a realización por parte de cada estudante, de xeito individual, dunha memoria ou estudo orixinal onde se acrediten os coñecementos e destrezas adquiridas durante os estudos realizados.

### Artigo 2. Comisión Académica do Título e coordinadores do Trballo Fin de Máster

- 2.1. A Comisión Académica do Título do Máster é a encargada de velar polo cumprimento da normativa desenvolvida neste regulamento.

A súa composición é a seguinte, de acordo co establecido no convenio de colaboración entre as tres universidades:

- Serán membros natos as/os coordinadoras/es locais das universidades participantes. Presidirá a Comisión a persoa correspondente á universidade coordinadora.
- Un/unha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da Comisión.
- Outros dous membros do persoal docente do Máster por cada universidade.
- Un/unha estudante do título por cada universidade.

- 2.2. Entre as súas competencias estarán:

- Establecer o calendario anual de acordo co establecido polas universidades participantes.



- Aprobar a oferta de liñas temáticas
- Asignar os titores e temas dos traballos.
- Decidir sobre as modificacións de titores e temas asignados.
- Aprobar os tribunais de avaliación
- Autorizar as defensas dos TFM
- Interpretar e resolver todas aquelas situacións non previstas

2.3. A Comisión Académica do Título designará un coordinador ou coordinadora para a materia Tralaballo Fin de Máster en cada unha das universidades participantes.

### Artigo 3. Matrícula e convocatorias

- 3.1. A matrícula realizarase nos prazos establecidos en cada unha das universidades participantes.
- 3.2. O número máximo de convocatorias que poderá consumir o alumnado será de dúas, a razón dunha por curso, e poderá contar con dúas oportunidades por curso académico. A obtención de *non presentado* nalgunha das oportunidades ou en todas computarase para os efectos de consumir a convocatoria
- 3.3. No caso de que o/a alumno/a non concorra a ningunha das oportunidades da convocatoria para a presentación do traballo no curso no que estea matriculado ou non obteña avaliación positiva, deberá formalizar unha nova matrícula e aboar os prezos públicos correspondentes aos créditos nos cursos académicos seguintes.
- 3.4. Para a presentación e defensa pública do TFM será requisito necesario ter superados todos os demais créditos conducentes á obtención do título de Máster. A Comisión Académica do Título deberá verificar que se cumpran estes requisitos para autorizar a súa presentación. Admitirase un certificado da superación de materias emitido polo profesorado correspondente, naqueles casos en que aínda non figuren as cualificacións nas actas oficiais.

### Artigo 4. Titorización do TFM

- 5.1. O TFM desenvolverase baixo a supervisión dun/dunha titor/a académico/a que será, ordinariamente, Persoal Docente e Investigador (PDI) das áreas que impartan docencia na propia titulación. Non obstante, cada centro participante neste máster interuniversitario, poderá ampliar a outro PDI a capacidade de supervisión sempre dacordo cos criterios que estableza a normativa propia.
- 5.2. O titor terá a función de supervisar, orientar e realizar o seguimento do estudante, programar as sesións de traballo e tarefas a realizar e velar pola consecución dos obxectivos fixados.
- 5.3. A Comisión Académica do Título poderá designar un cotitor/a de acordo co establecido nas normativas das universidades. No caso de TFMs que se desenvolvan no marco de intercambios de estudantes ou convenios con entidades, empresas ou

institucións externas, os cotitores poderán ser profesores doutras universidades ou investigadores e profesionais das entidades colaboradoras.

## Artigo 5. Asignación de temas

### 5.1. Modalidades de asignación de temas e titores/as

A asignación de TFM poderá ser por solicitude ou directa.

5.1.1. No procedemento de asignación por solicitude, o tema e titor/a do TFM son asignados pola Comisión Académica do Título, a instancia do alumnado interesado, de entre os recollidos nunha relación de proxectos elaborada ao efecto a partires de propostas de temas e titores realizadas polos departamentos que imparten docencia na titulación. A asignación farase en base á nota media do expediente da cada solicitante.

A asignación dos TFM deste procedemento publicárase nas datas establecidas no calendario.

5.1.2. No procedemento de asignación directa, o TFM asignárase como resultado da proposta conxunta dun/dunha estudante que estea matriculado/a no TFM e un membro do PDI con capacidade para exercer o labor de titor/a de TFM.

## Artigo 6. Presentación de proxectos

O alumnado deberá fixar, xunto co/a titor/a correspondente e co/a cotitor/a no caso de existir, o título do proxecto do traballo e delimitar o seu contido. Este trámite é común tanto para o alumnado ao que lle foi asignado un TFM por solicitude como para o alumnado que solicita un TFM por asignación directa.

O alumnado deberá, no prazo establecido no calendario, presentar á Comisión Académica do Título unha ficha do seu proxecto de TFM coa seguinte información:

- Nome da/o alumna/o.
- Nome do/a titor/a, e cotitor/a no caso de existir, e departamento ou entidade ó que se atopan adscritos.
- Título do proxecto de TFM.
- Breve descrición dos obxectivos e contidos do proxecto de TFM.
- Data e sinatura dos/as titores/as e do/a alumno/a.

Asi mesmo, se o proxecto comporta unha cotitorización, o alumnado tamén deberá presentar:

- Anexo no que figure unha xustificación da necesidade da cotitorización e os datos identificativos e profesionais do/a cotitor/a.

A Comisión Académica do Título aprobará a lista definitiva dos proxectos de TFM, que se publicarán nas datas establecidas no calendario.

## Artigo 7. Modificación de proxectos

De modo excepcional, o/a alumno/a ou titor/a poderá solicitar a modificación do proxecto ou da asignación e, no seu caso, a anulación do TFM mediante escrito razoado remitido á Comisión Académica do Título. A Comisión analizará o caso e, se procede, realizará unha nova asignación.

## Artigo 8. Garantía de asignación

A Comisión Académica do Título adoptará as medidas oportunas para garantir que todo o alumnado matriculado poidan ter asignado un tema e titor/a de TFM, así como para que a lista definitiva de asignacións sexa publicada nos prazos establecidos no calendario.

## Artigo 9. Tribunais

- 9.1. Os tribunais encargados de avaliar os TFM estarán compostos por tres profesores/as que impartan docencia no Máster e un suplente que substituirá, de ser o caso, ao membro ausente. A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada.
- 9.2. Non poderá formar parte dos mesmos nin o/a titor/a do traballo nin o/a cotitor/a do mesmo, no caso de existir.
- 9.3. O presidente do Tribunal será o profesor do corpo de maior categoría dos elixidos, e no caso de que dous ou máis pertencen ó mesmo corpo, o de maior antigüidade.
- 9.4. Exercerá como secretario o de menor categoría ou, de resultar elixidos dous ou máis do mesmo corpo, o de menor antigüidade.
- 9.5. Os membros dos tribunais dos TFM e os seus suplentes serán nomeados para cada curso académico segundo elección da Comisión Académica do Título tendo en consideración a adecuación á temática dos traballos presentados.

## Artigo 10. Defensa dos TFM

- 10.1. O alumnado, no prazo establecido no calendario, deberá realizar a solicitude de defensa e presentar unha memoria escrita do seu TFM. Unha vez cumprimentada a solicitude de defensa por parte do alumnado, os/as titores/as deberán, dentro dos prazos establecidos, emitir un informe confidencial coas súas valoracións sobre a calidade do traballo e o grao de adquisición das competencias da materia TFM.
- 10.2. A memoria presentada amosará o traballo desenvolvido polo estudante no formato e extensión especificados na guía docente da materia Traballo de Fin de Máster.
- 10.3. O TFM defenderase en sesión pública de xeito presencial diante do tribunal designado ao efecto.
- 10.4. Unha vez comprobado que se cumpran os requisitos para a defensa dos TFM farase pública a relación dos traballos que serán obxecto de defensa pública, indicando a data e horario da convocatoria, así como o tribunal que avaliará cada TFM.



- 10.5. A exposición oral terá unha duración máxima de 20 minutos. Despois da exposición, o tribunal poderá formular tantas preguntas considere convenientes.
- 10.6. A defensa do traballo será realizada polo/a estudante de xeito presencial. Non obstante o anterior, para casos excepcionais debidamente autorizados pola Comisión Académica do Título, poderá realizarse a defensa por medios telemáticos, coas garantías que se determinen na autorización.
- 10.7. A memoria e a defensa do traballo poderán realizarse en calquera das linguas oficiais ou en inglés.

## Artigo 11. Avaliación e actas

Os tribunais avaliarán os traballos de 0 a 10 tendo en conta e valorando separadamente os seguintes aspectos:

- a) O proxecto: a calidade a dificultade do mesmo, o cumprimento dos obxectivos propostos e a adecuación das conclusións ós contidos do título.
- b) A memoria: o rigor na escrita, a estrutura, a completitude e a corrección bibliográfica.
- c) A exposición oral: a claridade, concisión, a adecuación ao tempo e as respostas ás preguntas formuladas.
- d) O informe confidencial emitido polo titor do traballo.

O peso relativo dos distintos aspectos na valoración final será o que veña especificado en cada caso na Guía Docente da asignatura de TFM.

As cualificacións publicaranse nas datas establecidas no calendario TFM.

O alumnado terá dereito á revisión da súa cualificación, de acordo coa normativa vixente, nas datas establecidas no calendario.

Unha vez rematadas as defensas de todos os traballos correspondentes ao curso académico, e oídas as propostas dos diferentes tribunais, a Comisión Académica do Título poderá outorgar a mención de Matrícula de Honra a aqueles traballos que obtiveran unha cualificación igual ou superior a 9.0, sen que o número de matrículas de honra poida exceder do 5% do alumnado matriculado no correspondente curso académico. Se o número de estudantes fose inferior a 20 poderase outorgar unha matrícula de honra.

Elaborarase unha acta individual por cada estudante e traballo e para cada oportunidade. As actas estarán asinadas polos membros do tribunal. No caso de que algún dos avaliadores sexa persoal alleo á universidade onde está matriculado o alumno será o coordinador local do Máster quen asine.

Os períodos de cobertura de actas serán os que se fixen no calendario académico oficial.

## Artigo 12. Propiedade intelectual e cláusula de confidencialidade

12.1. A propiedade intelectual do TFM correspóndelle ó/á alumno/a que o realizou. No caso de realizarse o TFM no marco dun contrato ou convenio con algunha entidade, ou de ser o caso, dun proxecto ou liña de investigación, os dereitos do TFM serán os recollidos en dito contrato ou convenio ou os que se pacten previamente, respectando en todo caso a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual ou industrial.

12.2. Unha copia dos traballos superados quedarán nos centros para o seu arquivo e consulta e poderá ser utilizada para usos académicos e de investigación coa mención específica ao autor. Non será precisa a autorización para arquivo ou consulta, pero sí para a súa difusión. Isto se fará mediante a inclusión, na propia memoria do traballo, da correspondente autorización e a declaración de que se trata dun traballo orixinal.

12.3. Protocolo no caso de existencia de cláusulas de confidencialidade.

No caso excepcional de que o desenvolvemento ou os resultados do TFM estean afectados por algunha cláusula de confidencialidade, por estaren realizados ao abeiro dun convenio con empresa ou institución, ou porque poidan dar lugar a dereitos de propiedade industrial e intelectual e dos que non se pode realizar difusión de contidos antes de estar debidamente protexidos, o proceso de defensa desenvolverase en dúas etapas. Unha primeira, na que o/a titor/a académico/a solicitará, xustificadamente e por escrito á coordinación do TFM, a defensa baixo o suposto de confidencialidade. Este escrito deberá presentarse 5 semanas antes do período de defensa aprobado no calendario do TFM. A Comisión Académica do Título analizará todas as solicitudes recibidas e requirirá documentación adicional, se é o preciso, antes de aprobar a modalidade de lectura baixo o suposto de confidencialidade. Na segunda etapa de formalización do TFM, crearanse dúas versións da documentación: (i) unha reducida da que se eliminarán os contidos afectados polo deber de non difusión ou polo deber de segredo e confidencialidade e (ii) unha completa, que quedará arquivada na Universidade baixo compromiso de confidencialidade:

- O exemplar reducido coincidirá co contido da exposición pública.
- A versión completa será entregada ao tribunal para a súa avaliación. O tribunal deberá asinar o correspondente compromiso de confidencialidade sobre os contidos dos que non se pode facer unha difusión pública, segundo o documento do Anexo I.
- Se o Tribunal desexa realizar cuestións ao/á estudante sobre os contidos protexidos, estas intervencións faranse en sesión privada, con carácter previo ou posterior á pública.

O exemplar reducido poderá facerse público polas canles habituais.

## Disposición final

A data de entrada en vigor deste regulamento será a da súa publicación nos Taboleiros Electrónicos das tres universidade

## Anexo I: Compromiso de confidencialidade

MESTRADO EN CIENCIA E TECNOLOXÍAS DE INFORMACIÓN CUÁNTICA (MQIST)

CONFORMIDADE DE CONFIDENCIALIDADE SOBRE O TRABALLO FIN DE MESTRADO

En virtude da xustificación que se adxunta D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en representación da Comisión Académica do Mestrado en Ciencia e Tecnoloxías de Información Cuántica (MQIST) declara como **privado** o acto de lectura do Traballo Fin de Mestrado elaborado por \_\_\_\_\_, baixo a dirección de \_\_\_\_\_, e titulado \_\_\_\_\_

Así mesmo,

Don/a \_\_\_\_\_, profesor/a na ..., con DNI.....

Don/a \_\_\_\_\_, profesor/a na ..., con DNI.....

Don/a \_\_\_\_\_, profesor/a na ..., con DNI.....

nomeados acorde coa normativa de TFM do MQIST, asinan esta conformidade de confidencialidade e aceptación de defensa do mesmo en acto privado.

En ..... a .... de ..... de 20...



## Sinaturas dixitais / Firmas digitais / Digital signatures

**Asinante/Firmante/Signer:** ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 27/12/2023 23:00:33.

**Asinante/Firmante/Signer:** DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 27/12/2023 22:31:52.

**CSV:** 34C5-6B9B-4A99-B200