

CRONOGRAMA

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER - CURSO 2017-18

Actuación	Fechas/periodos	Observaciones
Adjudicación del tema/tutor a los estudiantes	Antes de periodo de vacaciones de Navidad	Se adjudicarán con los criterios que cada especialidad determine y en paralelo a la adjudicación de tutor de Practicum
A través de Studium, los estudiantes entregan en Secretaría de la Facultad de la Inscripción del TFM con la firma del profesor tutor	Antes de periodo de vacaciones de Navidad	La firma obligatoria de su profesor/a tutor, como signo de aceptación y visto bueno.
El coordinador: Constitución de la/s comisión/es evaluadora/s.	El coordinador debe enviarse las Actas en originales a la secretaria del máster con una antelación de al menos 10 días antes de la defensa	Se establece tantas comisiones como sean necesarias para los alumnos matriculados
Los estudiantes entregan el TFM al coordinador/a de la especialidad	- Hasta el 18 de junio de 2018 (1ª convocatoria) - Hasta el 9 de julio de 2018 (2ª convocatoria)	Ningún TFM será considerado sin la firma ni el informe favorable del tutor
Los estudiantes, A través de Studium Depósito del TFM en Secretaría de la Facultad (1ª/2ª convocatoria, o convocatoria extraordinaria según proceda)	- Hasta el 18 de junio de 2018 (1ª convocatoria) - Hasta el 9 de julio de 2018 (2ª convocatoria)	Los estudiantes deben subir los archivos a un espacio por Especialidad en Studium, tanto el Diario como la Memoria de los Practicum para que consten en el expediente
El coordinador distribuye los Trabajo de Fin de Máster a la Comisión Evaluadora:	- Hasta el 23 de junio de 2018. (1ª convocatoria) - Hasta el 13 de julio de 2018 (2ª convocatoria)	
Entrega Informe del tutor al coordinador	48 horas antes del día de la defensa	
Defensa de los Trabajos de Fin de Máster	-Del 25 al 29 de junio 2018 (1ª convocatoria) -Del 16 al 20 de julio 2018 (2ª convocatoria):	
Entrega de Actas de los TFM	El coordinador debe enviarse las Actas en originales a la secretaria del master: - Antes 30 de junio de 2018 (1ª convocatoria) - Antes 21 de julio de 2018. (2ª convocatoria):	El coordinador no tiene que enviar los TFM a la secretaria del master. SI hay que enviar actas de la calificación

1.- ADJUDICACIÓN DEL TEMA/TUTOR A LOS ESTUDIANTES

Cada coordinador de especialidad realizara las adjudicaciones de tutor académico/tema al estudiante con los criterios que cada especialidad determine y en paralelo a la adjudicación de tutor de Practicum. Este proceso se realizará antes de periodo de vacaciones de Navidad.

Los estudiantes deberán formalizar en Secretariade la Facultad de Educación, subiendo al espacio, la inscripción de su TFG mediante el impreso correspondiente (ANEXO I), con la firma obligatoria de su tutor, como signo de aceptación y visto bueno.

En el caso de que se produzca un cambio en el título entregado en la Secretaría en el momento de la inscripción del TFG, el estudiante deberá entregar en papel dicha información con el impreso correspondiente (ANEXO III)

2.- FECHAS TFM, SEGÚN CALENDARIO ACADÉMICO DEL MÁSTER:

Convocatoria ordinaria (1ª convocatoria):

- Hay que convocar a todos los que hayan aprobado el resto de asignaturas, aunque digan que no se van a presentar.
- Formación Metodológica del Trabajo de Fin de Máster: A concretar por los coordinadores de las distintas especialidades (1 de sus 6 ECTS).
-
- Entrega del Trabajo de Fin de Máster al Coordinador: hasta el 18 de junio de 2018
- Entrega del Trabajo de Fin de Máster a la Comisión Evaluadora: hasta el 23 de junio de 2018.
- Defensa de los Trabajos de Fin de Máster (convocatoria ordinaria): del 25 al 29 de junio de 2018
- Entrega de Actas de los TFM defendidos en convocatoria ordinaria: 30 de junio de 2018.

Convocatoria extraordinaria (2ª convocatoria):

- Convocatoria extraordinaria TFM (para estudiantes suspensos o no presentados en la convocatoria ordinaria): entrega al Coordinador hasta el 9 de julio de 2018, entrega a la Comisión Evaluadora: hasta el 13 de julio de 2018.
- Defensa de los Trabajos de Fin de Máster (convocatoria extraordinaria): del 16 al 20 de Julio de 2018.
- Envío de la calificación de la comisión evaluadora a la secretaria de la Facultad de Educación: 21 de julio de 2018

El espacio por Especialidad en Studium, creado al efecto, donde el Coordinador de la Especialidad tendrá el rol del profesor editor (con todos los permisos), el correo institucional mastersecundaria@usal.es tendrá el rol de profesor no editor (con permisos restringidos, con el fin de poder descargar los archivos)

2.3.- Entrega del informe del tutor a la comisión evaluadora: debe estar en poder del Coordinador de la especialidad 48 horas antes de la defensa. Se entregará en sobre cerrado firmado en la solapa al presidente de la comisión evaluadora. Este curso ya no se consideran diferentes tipologías de TFM

MODELO INFORME TUTOR

2.4.- Informe individual de calificación de la comisión evaluadora: debe enviarse a la secretaría del máster hasta el 30 de junio de 2018 en convocatoria ordinaria y hasta el 21 de julio de 2018 en convocatoria extraordinaria.

En este informe sólo deben aparecer los nombres de las personas que finalmente hayan compuesto la comisión evaluadora.

Debe indicarse el título **literal** del TFM, tanto en castellano como la traducción en inglés.

Hay que enviar informe individual de todos, aunque no se hayan presentado, en este caso hay que poner **NO PRESENTADO**.

Se puede conceder la mención de "matrícula de honor" siempre que el estudiante haya obtenido una calificación cualitativa de sobresaliente en la evaluación final. El número de matrículas de honor no puede ser superior al 5% de los matriculados en todo el MUPES. Por lo que las comisiones solo pueden poner **PROPUESTA A MATRICULA DE HONOR**. Si finalmente hay más del 5% de estudiantes, la Directora del MUPES junto con los coordinadores que propongan Matrícula de Honor decidirían cuáles son los estudiantes merecedores de las mismas.

MODELO ACTA INDIVIDUAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La secretaría del máster emitirá el acta definitiva de cada estudiante y la enviará al coordinador de la especialidad. Una vez firmada por todos los miembros de la comisión evaluadora, el coordinador la reenviará a la secretaría del máster.

SEGÚN EL CALENDARIO ACADÉMICO, LA FORMACIÓN METODOLÓGICA DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER: A CONCRETAR POR LOS COORDINADORES DE LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES (1 DE SUS 6 ECTS). CADA COORDINADOR/A ESTABLECERÁ EL PROCEDIMIENTO Y CONTENIDOS DE DICHA FORMACIÓN.

3.- PROCEDIMIENTO

3.1.- Constitución de la/s comisión/es evaluadora/s. Se formarán Comisiones Evaluadoras por Especialidad, pudiendo ser una o varias en función del número de estudiantes. Cada Comisión Evaluadora estará compuesta por seis docentes del Máster pertenecientes a la plantilla de la Universidad de Salamanca, actuando tres como titulares y tres como suplentes. El tutor/a de un TFM no puede formar parte de la Comisión que lo evalúe. En su composición podrá figurar profesorado de la Formación Genérica Obligatoria. Para elegir al presidente se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad

Las Comisiones Evaluadoras se constituirán formalmente con al menos diez días de antelación a la fecha de inicio de la defensa pública de los TFM, elaborando un Acta en el que se concrete los criterios de evaluación, el orden de exposición de los estudiantes y el día, hora y lugar de la celebración de las pruebas de Evaluación.

Debe enviarse en original las a la secretaría del máster con una antelación de al menos 10 días antes de la defensa. Fecha tope: 14 de junio de 2018

- 1) ACTAS DE LAS CONSTITUCIONES DE LAS COMISIONES y**
- 2) UNA LISTA CON LOS NOMBRES/DNI DE LOS ESTUDIANTES, TITULO DEFINITIVO DEL TFM Y TUTOR**

MODELO ACTA CONSTITUCION COMISION EVALUADORA.

3.2.- Entrega del TFM al coordinador/a de la especialidad: hasta el 18 de junio de 2018. La fecha para dar traslado a la comisión evaluadora es hasta el 23 de junio de 2018.

Se entregarán los ejemplares que decida cada especialidad, en papel y/o en soporte informático (CD, DVD, en formato pdf) según indicaciones del coordinador/a, quien trasladará un ejemplar a cada miembro de la comisión evaluadora. El alumno será el responsable enviar a la secretaría del máster a través de Studium un ejemplar en pdf, para que conste en el expediente (solo se podrá utilizar con el consentimiento expreso del autor).

Os recuerdo que los estudiantes deben subir los archivos a un espacio por Especialidad en Studium, tanto el Diario como la Memoria de los Practicum para que consten en el expediente. A la secretaría del máster NO hace falta enviar posteriormente, SI hay que enviar actas de la calificación. Para unificar los criterios de archivo con el Practicum y los TFM los documentos PDF deberán tener el siguiente formato:

2018_Practicum_Memoria_Observacion_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_Practicum_Diario_Observacion_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_Practicum_Memoria_Intervencion_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_Practicum_Diario_Intervencion_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_TFM_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_TFM_Anexo1_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre
2018_TFM_Anexo2_MUPES_1 apellido_2 apellido_nombre