

INSTRUCCIONES ADICIONALES PARA TRABAJOS FIN DE GRADO Y TRABAJOS FIN DE MÁSTER EN LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Aprobado en junta de centro el 3 de julio de 2017.

1.- Objeto

1) Se considerará “Trabajo Fin de Estudios” (en adelante TFE) para hacer referencia de manera indistinta a los “Trabajos Fin de Grado” correspondientes a los títulos de Grado y a los “Trabajos Fin de Máster” correspondientes a los títulos de Máster.

2) Los TFEs desarrollados por los estudiantes de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial (ETSII) de la Universidad Politécnica de Cartagena estarán sujetos a lo dispuesto en el Reglamento de Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster en la Universidad Politécnica de Cartagena.

3) Estas instrucciones adicionales tienen por objeto especificar o aclarar determinadas consideraciones, criterios y requisitos relativos a la elaboración, presentación, evaluación, calificación y tramitación de los TFEs en la ETSII de la UPCT. Todos aquellos aspectos que no queden contemplados en estas instrucciones se regirán por el Reglamento de Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster en la Universidad Politécnica de Cartagena.

2.- Oferta de TFE

1) Las ofertas de TFE deberán ser propuestas por un profesor adscrito a un área de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el estudiante, que figurará como Director del TFE. Si se considera conveniente podrá designarse un Codirector, que podrá ser otro profesor o un profesional sin vinculación con la universidad.

2) Las ofertas deberán contar con el Visto Bueno del Departamento al que pertenezca el profesor que actúa como Director del TFE. Los Departamentos asumirán la responsabilidad última sobre la adecuación del TFE al perfil y competencias del título para el que se oferte.

3) El Centro velará por la adecuación de las ofertas de los Departamentos a las características de los TFEs para cada titulación académica.

4) En caso necesario, el Centro podrá establecer la oferta mínima de TFEs a

efectuar por cada Departamento. En ese caso, estas ofertas obligatorias deberán ser publicadas por los Departamentos antes del **5 de noviembre** de acuerdo con el reglamento marco de la UPCT.

5) Adicionalmente, cualquier Departamento podrá ofertar otros TFE específicos a lo largo de todo el curso.

3.- Depósito del TFE

1) Para proceder a la defensa del TFE, será necesario que la propuesta del estudiante haya sido aprobada por el Director del TFE con una antelación mínima de **tres meses**. El mes de agosto servirá para contabilizar este plazo mínimo.

4.- Defensa del TFE

1) Entre la fecha de entrega de la memoria de un TFE y la fecha de la defensa no podrá transcurrir un período de tiempo superior a **un mes**, excluyendo el mes de agosto.

2) Para la evaluación de los TFEs, tanto específicos como generales, **es requisito indispensable la defensa pública** del mismo ante el tribunal evaluador.

3) El documento de evaluación para los TFEs de las titulaciones que se imparten en la ETSII de la UPCT consistirá en una **rúbrica de la memoria y defensa del TFE**, la cual incluirá en un mismo documento una serie de preguntas relativas a los contenidos y calidad de la memoria elaborada por el estudiante y la precisión y claridad de la defensa del TFE. Las preguntas contenidas en la rúbrica permitirán evaluar el grado de desarrollo de las competencias asignadas al TFE, de acuerdo con el plan de estudios de la titulación.

NOTA IMPORTANTE: Para simplificar el procedimiento a seguir para la cumplimentación, firma y subida del documento de evaluación (**rúbrica de la memoria y defensa del TFE**), se recomienda optar por una de las dos modalidades siguientes:

- l) **Opción recomendable:** Llevar imprimida en papel la rúbrica de la memoria y defensa del TFE, cumplimentarla manualmente en el acto de defensa tras la deliberación del tribunal, cumplimentarla también electrónicamente con un portátil para poder anotar los resultados en la rúbrica en papel, y firmar dicho documento los tres miembros del tribunal. Al llegar a su despacho, el Presidente del Tribunal escaneará este documento y lo subirá al portal, y a continuación podrá pasar al punto 5 que consiste en la cumplimentación del acta del TFE.

- II) Opción alternativa: Complimentar electrónicamente la rúbrica de la memoria y defensa del TFE disponible en formato PDF utilizando un portátil durante el acto de defensa tras la deliberación del tribunal. Al llegar a su despacho, el Presidente del Tribunal enviará este documento por correo electrónico a los otros miembros del tribunal y lo subirá al portal una vez haya recibido este documento con la firma electrónica de los tres miembros del tribunal, y a continuación podrá pasar al punto 5 que consiste en la cumplimentación del acta del TFE.