UNIVERSITAT DE BARCELONA

Facultat de Dret

NORMATIVA REGULADORA DEL TREBALLS FINALS DE MÀSTER DE LA FACULTAT DRET

Aprovada per la Comissió Acadèmica del Centre de 16 de maig de 2024

Aprovada per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern de la UB

del 26 de juny de 2024

Pendent revisió lingüística

La Comissió Acadèmica del Consell de Govern (CACG) de 19 de gener de 2024 va aprovar la Normativa reguladora dels treballs finals de màster universitari de la Universitat de Barcelona, en adaptació del RD 822/2021, de 28 de setembre. El Consell de Govern va ratificar l'aprovació el 28 de febrer de 2024.

L'apartat 2 de l'article 1 de la normativa referenciada determina que "[c]ada centre ha d'elaborar la seva pròpia normativa reguladora de TFM, que pot ser comuna per a tots els ensenyaments del centre o bé una per a cada ensenyament". D'acord amb l'article referenciat, es proposa la següent concreció de la normativa reguladora dels TFM de la Universitat de Barcelona per a les titulacions de Màsters universitaris que ofereix o coordina la Facultat de Dret.

1. Característiques del TFM

1.1. El TFM ha de consistir en un projecte de recerca teòric o aplicat, un dictamen, un informe o una memòria que impliqui un exercici integrador de la formació rebuda al llarg de la titulació. Es tracta d'un treball autònom i individual que comporta que l'alumnat apliqui els coneixements, les habilitats, les actituds i les competències adquirides al llarg del màster, d'acord amb els resultats d'aprenentatge recollits en les corresponents memòries de verificació.

1.2. El TFM es pot dur a terme en col·laboració amb centres de recerca, institucions o empreses amb què l'ensenyament estableixi una vinculació per les sinergies que es generen per a ambdues parts. En aquests casos, caldrà la signatura d'un conveni específic de col·laboració on es contemplarà expressament la realització del TFM.

1.3. El TFM es podrà associar a pràctiques externes curriculars, prèvies o simultànies. En aquest cas, caldrà formalitzar un conveni de pràctiques externes i un projecte formatiu.

2. Organització del TFM

2.1. El PEQ063 del SAIQU de la Facultat de Dret determina el procediment de gestió i organització del TFM.

2.2. La Comissió Acadèmica del centre (CAC), juntament amb les comissions de coordinació de màsters (CCM), són les responsables de vetllar per l'organització i el bon funcionament del TFM segons aquesta normativa i la general de la UB.

2.3. A més de les funcions ordinàries d'ordenació acadèmica que li són pròpies, respecte dels TFM la CAC té les funcions següents:

a) Adequar i aprovar la corresponent normativa, d'acord amb les directrius generales aprovades per la UB.
b) Fixar i determinar criteris d'avaluació i reflectir-los en concretes rúbriques, adaptables per les CCM.
c) Aprovar els períodes d'avaluació del TFM dins del calendari general acadèmic.

2.4. La CAC, a proposta de la coordinació de màsters, pot nomenar un coordinador de TFM per a cada una de les titulacions; en el seu defecte, la coordinació de màsters assumirà les funcions.

2.5. Són funcions del coordinador de TFM:

a) Executar, en allò que els pertoqui, els acords de la CAC respecte dels TFM.
b) Redactar el pla docent de l'assignatura per a l'ensenyament.
c) Concretar el calendari de lliurament dels treballs, d'acord amb el calendari marc de la Facultat aprovat per la CAC.
d) Assignar els tutors del TFM als estudiants matriculats.
e) Aprovar, si escau, les peticions extraordinàries relacionades amb el TFM.
f) Nomenar els tribunals avaluadors dels TFM, organitzar, calendaritzar les defenses, i fer públiques les dates.
g) Resoldre les incidències que es puguin produir en tot el procés dels TFM, des de l'oferta fins a l'avaluació.
h) Nomenar el tribunal que ha de resoldre les reclamacions contra la qualificació d'un TFM, d'acord amb el procediment previst per la Facultat.
i) Mantenir actualitzada la informació pública relativa al TFM.
j) Obrir i gestionar el campus virtual general del TFM del seu ensenyament.
k) Complimentar i signar l'acta final d'avaluació del TFM.
l) I totes aquelles altres funcions que es derivin de la normativa general.

2.6. El TFM s'ha de dur a terme sota l'orientació i la supervisió d'un tutor acadèmic que ha de tenir la condició de personal docent de la UB, preferentment amb dedicació plena i que imparteixi docència en el màster.

2.7. En el supòsit d'un TFM que es duu a terme en col·laboració amb centres de recerca, institucions o empreses amb què l'ensenyament estableixi una vinculació, i en els supòsits que es combini el TFM amb les pràctiques curriculars, , caldrà designar també un tutor extern que ha de pertànyer al centre de recerca, institució, empresa o entitat en què es realitzin les pràctiques. Aquest tutor extern col·laborarà amb el tutor acadèmic en l'orientació i supervisió del TFM.

3. Matrícula del TFM

3.1 Els períodes de matriculació del TFM són els ordinaris que estableixi la Facultat de Dret per a totes les assignatures del màster (setembre i ampliació de matrícula de febrer) i es presenta al final del quadrimestre que ha estat matriculat.

3.2. El TFM s'ha de depositar i defensar al final del quadrimestre en el qual s'ha matriculat.

4. Encàrrec docent

4.1. La coordinació del màster traslladarà als departaments implicats en la docència de la titulació una primera estimació de l'encàrrec docent. Aquesta estimació es revisarà un cop es conegui el nombre d'estudiants matriculats en cada quadrimestre.

4.2. Cada professor pot dirigir més d'un TFM sempre i quan no es superi l'encàrrec docent total de 200h. PDA en la direcció de TFM.

5. Assignació de temes i tutors

5.1. La CCM determinarà i publicarà els criteris d'assignació de tutor i tema del TFM.

5.2. El coordinador de TFM elaborarà una llista de temes a partir de les propostes dels tutors, i la farà pública. L'estudiant li farà arribar les seves preferències en un termini de 10 dies.

5.3. Excepcionalment, el coordinador de TFM podrà autoritzar, amb el vist i plau del departament afectat, la proposta per part d'un estudiant d'un tema i/o tutor no inclòs en el llistat.

6. Funcions del tutor del TFM

Son funcions del tutor:

a) Proposar temàtiques de TFM relacionades amb el pla d'estudis del màster.

b) Orientar i supervisar el TFM, en col·laboració, en el seu cas, amb el tutor extern.

c) Fer el seguiment del desenvolupament del treball.

d) Redactar un informe final d'autorització de defensa del TFM.

e) Participar en els tribunals de defensa d'altres TFM.

7. Dipòsit i autorització de la defensa del TFM

7.1. L'estudiant haurà de dipositar un arxiu del TFM en format pdf al campus virtual de l'assignatura. En els casos en què la informació pugui ser qualificada de sensible i calgui extremar la protecció de les dades que conté un TFM, el coordinador del TFM podrà establir un dipòsit diferent que no sigui el campus virtual.

7.2. Els criteris formals de presentació escrita se cenyeixen als *Criteris formals per a la presentació escrita del Treball de fi de grau i de màster de la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona* i a allò que estableixen els criteris de la UB en el *Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona,* amb inclusió expressa de la contribució del TFM a la

consecució d'algun dels ODS.

7.3. La defensa del TFM davant tribunal requereix prèvia autorització expressa per part del tutor qui la farà arribar via el campus al coordinador del TFM. La manca d'aquesta autorització es reflectirà amb un no presentat en l'acta.

8. Defensa, avaluació i reavaluació del TFM

8.1 Els TFM de tots els màsters de la Facultat de Dret s'avaluen mitjançant la seva defensa en un acte públic davant d'un tribunal.

8.2. El tribunal estarà format per dos o tres membres, més un suplent, que són altres tutors de TFM i, si escau, professors dels departaments que imparteixen docència en el corresponent ensenyament. Els tutors de TFM no poden formar part dels tribunals dels estudiants dels quals han estat tutors

8.3. El Tribunal valorarà el treball defensat d'acord amb els criteris d'avaluació fixats en el pla docent i les rúbriques aprovades per la CCM.

8.4. El Tribunal avaluarà el TFM amb una nota numèrica de zero a deu, i comunicarà el resultat a la coordinació del TFM qui s'encarregarà de incorporar la nota a l'acta.

8.5. El Tribunal pot comunicar a l'estudiant en l'acta de defensa que el TFM, suspès, té parts que podrien ser esmenades o revisades en un termini no superior a 15 dies naturals per tal d'optar a un aprovat. La reavaluació de les parts indicades serà íntegrament realitzada pel mateix Tribunal mitjançant una nova defensa pública si el tribunal així ho considera. La qualificació serà la resultant d'integrar la valoració de la part o les parts revaluades amb la resta del treball.

8.6. El tribunal farà arribar al coordinador de TFM les propostes de MH, qui valorarà la concessió de les que estimi convenients, d'acord amb la normativa aplicable.

8.7. Els TFM que obtinguin una qualificació igual o superior a 9 i tinguin el vistiplau del tribunal avaluador seran enviats al Dipòsit Digital de la UB per part del coordinador del TFM, amb el consentiment de l'estudiant.

9. Còpia, plagi i ús de procediments fraudulents

9.1. El TFM ha de ser, en tot cas, un treball original i que no s'hagi presentat abans a cap altre procés d'avaluació el mateix o en diferents graus i màsters. Igualment, ha de complir amb els criteris ètics comuns i propis de la recerca en l'àmbit acadèmic.

9.2. La còpia o el plagi, total o parcial, en el TFM, així com la utilització o la cooperació en procediments fraudulents per dur a terme aquesta activitat, comporta la qualificació de 0 (suspens) en la qualificació final del treball, sense possibilitat de reavaluació, ja que desvirtua l'autoria de l'exercici.