



Acord del Comitè de Direcció del Centre d'Estudis de Postgrau del dia 23 de juny de 2020 pel qual s'aprova el Reglament propi per a l'elaboració i avaluació dels treballs de fi de màster universitari a la Universitat de les Illes Balears.

Preàmbul

El Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, indica que els ensenyaments oficials de màster han d'acabar amb l'elaboració i la defensa pública d'un treball de fi de màster d'entre 6 i 30 crèdits europeus (ECTS).

L'Acord normatiu 9954/2011, del dia 23 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament per a l'elaboració i avaluació dels treballs de fi de grau o de màster a la Universitat de les Illes Balears, té per objectiu establir un marc general sobre l'elaboració i la defensa d'aquests treballs a la UIB per tal de garantir una certa homogeneïtat en els àmbits de l'organització i l'avaluació. Sens perjudici d'aquests criteris generals, el mateix reglament indica que els òrgans responsables dels títols seran els encarregats de desenvolupar normatives específiques que regulin els treballs de fi de grau o de màster.

L'Acord normatiu 11154/2014, del dia 4 de novembre, que regula el funcionament del Centre d'Estudis de Postgrau (en endavant, CEP), estableix que la planificació i la gestió integral dels estudis de màster oficials de la UIB corresponen al CEP, que, així mateix, serà el responsable de garantir la unitat de criteris acadèmics dels màsters de la UIB.

En virtut de tot l'anterior s'aprova aquest Reglament per a l'elaboració i avaluació dels treballs de fi de màster universitari a la Universitat de les Illes Balears, amb l'objectiu d'establir un marc general per a l'elaboració i la defensa dels treballs de fi de màster (en endavant, TFM) dels estudis de màster oficials de la UIB, adscrits al CEP.

Article 1. Objecte

1. Aquest reglament estableix les directrius específiques per a la definició, elaboració, lliurament, defensa pública, avaluació i gestió administrativa dels TFM dels estudis oficials de màster de la Universitat de les Illes Balears, complementant la normativa general de la UIB sobre aquests treballs, aprovada per l'Acord normatiu 9954/2011, de

23 de setembre (FOU núm. 353, de 21 d'octubre).

2. En el cas dels màsters interuniversitaris i de les dobles titulacions de màster, el TFM es regirà pels convenis o acords vigents entre les universitats. Aquests convenis o acords han de ser elaborats, en la mesura del que sigui possible, per una comissió creada a tal efecte, conjuntament amb el CEP, i aprovats als òrgans corresponents.

Article 2. Característiques

1. L'assignatura de TFM s'entén com un mòdul o matèria globalitzador orientat a l'avaluació integrada de competències específiques i transversals associades al màster.

2. El TFM consisteix en la realització d'un treball acadèmic, inèdit i elaborat específicament per a aquesta finalitat, en què l'estudiant hagi d'aplicar, de manera individual i sota la supervisió d'un o més tutors, competències adquirides al llarg de la titulació i que permeti, en funció dels perfils de cada pla d'estudis, l'avaluació de la capacitat professional, formativa i/o d'iniciació a la recerca de l'estudiant.

3. El contingut del TFM serà condicionat pel perfil del títol (acadèmic/investigador, professional o mixt) i, si escau, pel seu caràcter interdisciplinari o multidisciplinari. En qualsevol cas, el contingut s'adequarà al nombre de crèdits que aquesta matèria o mòdul tingui assignat al pla d'estudis.

4. La titularitat dels drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial del TFM es regularà d'acord amb la normativa vigent en la matèria i, si escau, pel que disposin els convenis signats amb les entitats públiques o privades que hagin pogut contribuir a finançar o facilitar l'execució d'aquests convenis.

Article 3. Gestió acadèmica i administrativa

1. El responsable de coordinar la gestió acadèmica del TFM serà, preferentment, un membre de la direcció de la titulació.

2. Són tasques del responsable del TFM la redacció de la guia docent, la coordinació i supervisió de tot el procés d'assignació de tutors i, si escau, de temes, la comunicació amb els estudiants per a la informació i organització del TFM, el seguiment de l'assignatura a través de la plataforma que habiliti la Universitat a tal efecte, la comunicació amb els membres dels tribunals que han d'avaluar els treballs i

l'organització de l'acte de defensa pública del TFM.

3. La matèria TFM s'obrirà en cada un dels màsters com a assignatura a la plataforma que habiliti la Universitat a tal efecte, i hi tindran accés tots els estudiants matriculats a l'assignatura de TFM de l'any acadèmic corresponent. El responsable del TFM decidirà quins professors han de tenir accés a l'assignatura de la plataforma habilitada per la Universitat.

4. El procés de gestió acadèmica i administrativa del TFM consta de les fases següents: matrícula, assignació de propostes i tutors, inscripció, lliurament, defensa pública i avaluació.

Article 4. Matrícula

1. L'estudiant s'ha de matricular de l'assignatura de TFM dins els terminis de matrícula o d'ampliació de matrícula establerts pel CEP abans de poder procedir a les següents fases del procés.

2. La titulació ha de definir les condicions i els requisits necessaris per elaborar aquest treball i els ha de fer públics amb temps suficient abans d'iniciar-se el primer dels terminis de matrícula oficials.

3. D'acord amb el Reglament acadèmic de la UIB, quan la defensa del TFM no es pugui dur a terme durant la primera matrícula vigent, l'estudiant es podrà matricular per tutela acadèmica l'any acadèmic immediatament posterior, durant el termini o els terminis ordinaris que estableixi el calendari en els termes del punt anterior, per poder efectuar la defensa del treball.

4. La matrícula per tutela acadèmica comptarà com la segona matrícula i, una vegada finalitzat el període de tutela sense haver superat el TFM, les matrícules següents seran ordinàries.

5. El nombre màxim de matrícules per superar l'assignatura TFM serà el que estableixi amb caràcter general el Reglament acadèmic de la UIB per a la resta d'assignatures de les titulacions de màster.

Article 5. Propostes temàtiques i tutors de TFM

1. Cada any acadèmic els professors de cada màster poden presentar propostes de TFM i les han de fer arribar al responsable del TFM de la titulació. També poden,

simplement, notificar al responsable del TFM la continuïtat de les propostes ja existents, si no requereixen modificació. Aquestes propostes per fer el TFM també poden sorgir a iniciativa d'empreses, institucions i professionals i dels mateixos estudiants.

2. En tot cas, en absència de propostes concretes, el responsable del TFM elaborarà, amb la informació que sol·licitarà als òrgans implicats en la docència al màster, una llista de línies generals sobre les quals es poden fer els TFM.

3. Les propostes concretes o línies generals sobre les quals es poden realitzar TFM es publicaran en una llista única per titulació a la plataforma corresponent i estaran disponibles durant tot l'any acadèmic per als estudiants matriculats a l'assignatura de TFM. Les propostes o línies inclouran un o diversos professors que en puguin ser tutors. Aquesta llista es pot actualitzar en qualsevol moment per afegir-hi noves propostes, així com per indicar quines ja han estat assignades. El responsable del TFM arbitrarà el procediment més adequat per mantenir els estudiants de la titulació al corrent dels canvis que es puguin produir en aquesta llista.

4. La llista de propostes o línies generals ha de ser suficient per cobrir les demandes de l'alumnat de la titulació matriculat al TFM de l'any acadèmic corresponent.

5. Sens perjudici dels criteris que estableixi el consell d'estudis de cada titulació, que han de constar a la guia docent del TFM, els estudiants poden elegir entre les propostes en qualsevol moment de l'any acadèmic.

6. De manera general, per poder tenir assignada una proposta, l'estudiant ha de contactar amb el professor que en sigui proponent o, en cas que tan sols s'hagin ofert línies, amb algun dels professors que el puguin supervisar en la línia o les línies escollides per poder definir la proposta. En cas d'acceptació, el professor esdevindrà el seu tutor i ho comunicarà al responsable del TFM, que actualitzarà la llista de propostes disponibles publicada a la plataforma.

Sens perjudici de l'anterior, cada titulació pot delegar en el responsable del TFM la gestió de l'oferta de les línies i propostes amb els estudiants. En aquest cas, el procediment a seguir i el nom de la persona de contacte es publicaran abans que s'iniciï el període de matrícula.

7. El tutor del TFM serà, preferentment, un professor de la titulació. En cas contrari, se n'ha de designar un segon tutor que sigui professor de la titulació. Sens perjudici de

l'anterior, el tutor del TFM també pot ser un professor de la UIB sense vinculació amb la titulació si així s'estableix a les directrius específiques del TFM de la titulació, aprovades pel seu consell d'estudis d'acord amb la memòria verificada i publicades a la seva pàgina web oficial gestionada pel CEP. En qualsevol cas, el nombre de tutors no pot ser superior a tres.

8. És responsabilitat de cada un dels tutors vetllar per la qualitat acadèmica del TFM.

9. El nombre de sessions de tutoria a les quals té dret l'estudiant l'establirà cada titulació i figurarà a la guia docent.

10. L'assignació de tutor i de proposta de TFM tindrà una validesa màxima, comptada en anys acadèmics, igual al nombre màxim de matrícules per superar una assignatura de màster que estableix amb caràcter general el Reglament acadèmic.

11. Contra l'assignació de tema i/o tutor, qualsevol estudiant que es consideri afectat hi pot recórrer en un termini de cinc dies hàbils davant el responsable del TFM, que arbitrarà una solució.

12. Cada titulació de màster ha d'establir un sistema per resoldre les assignacions quan un estudiant no hagi pogut accedir a cap proposta.

13. Si un estudiant de TFM vol canviar de tutor o proposta, ha de sol·licitar-ho al responsable del TFM per escrit, de manera motivada. Aquest, oïdes les parts, prendrà la resolució sobre la petició de canvi en un termini de deu dies hàbils. Contra aquesta resolució, s'hi podrà recórrer en un termini de cinc dies hàbils davant la direcció de la titulació, que arbitrarà una solució consensuada amb la comissió acadèmica de la titulació o, si no és possible, amb el consell d'estudis.

14. Si el tutor vol renunciar a supervisar el TFM de l'estudiant que li ha estat assignat, ha de sol·licitar-ho al responsable del TFM per escrit, de manera motivada. Aquest, oïdes les parts, prendrà la resolució sobre la sol·licitud en un termini de deu dies hàbils. En cas que quedi interrompuda la supervisió d'un estudiant a causa d'aquesta petició, es posarà especial esment a facilitar l'adscripció d'un nou tutor per a l'estudiant. Contra la resolució, hi podrà recórrer en un termini de cinc dies hàbils davant la direcció de la titulació, que arbitrarà una solució consensuada amb la comissió acadèmica de la titulació o, si no és possible, amb el consell d'estudis.

Article 6. Inscripció del TFM

1. La inscripció del TFM constitueix un contracte docent entre l'estudiant i el tutor o els tutors. En cas d'incompliment del contracte docent, qualsevol tutor o l'estudiant pot anul·lar la inscripció del TFM, i l'estudiant podrà tornar a començar el procés de selecció de propostes.
2. Una vegada assignada la proposta de TFM a un estudiant, aquest formalitzarà la inscripció del treball dins els terminis establerts per a cada titulació mitjançant l'aplicació telemàtica que disposi la UIB. A la sol·licitud d'inscripció l'estudiant hi ha d'ajuntar un guió del treball i ha de fer constar el títol provisional i el nom de cada un dels tutors, que han d'acceptar la tutela del TFM per completar la inscripció del treball. Els serveis administratius faran arribar la sol·licitud de l'estudiant a la direcció de la titulació.
3. En el termini màxim de deu dies hàbils a partir de la data en què s'hagi finalitzat la inscripció, el consell d'estudis de la titulació o la persona en qui delegui donarà, si escau, el vistiplau a la proposta de TFM i ho comunicarà a l'estudiant i a cada un dels tutors mitjançant l'aplicació telemàtica que disposi la UIB. En cas que no hi hagi una comunicació específica en aquest aspecte, s'entendrà que la sol·licitud ha estat acceptada.

Article 7. Lliurament del TFM

1. L'acte del lliurament del TFM s'entén com la sol·licitud d'avaluació del TFM per part de l'estudiant.
2. Per poder fer el lliurament, l'estudiant ha de tenir acceptada la sol·licitud d'inscripció i ha d'haver pagat les taxes de matrícula i de gestió.
3. El responsable del TFM farà públiques a l'inici de cada any acadèmic, mitjançant la publicació a la guia docent de l'assignatura, les normes d'estil, extensió i estructura de la memòria del TFM, respectant en tot cas el format establert de portada del TFM per als estudis oficials de màster de la UIB.
4. El lliurament del TFM tindrà lloc dins els terminis establerts per a cada titulació i es formalitzarà mitjançant l'aplicació telemàtica que disposi la UIB. A la sol·licitud d'avaluació l'estudiant hi ha d'adjuntar, en suport electrònic, la memòria del TFM en un únic document PDF seguint les normes i el format de portada descrits al punt anterior.

Si el treball conté fitxers annexos en altres formats (àudio, vídeo, etc.) que no es poden incorporar al PDF de la memòria, també es poden adjuntar a la sol·licitud en suport electrònic. Així mateix, l'estudiant ha de fer constar el nom de cada un dels tutors del treball, que han d'acceptar el lliurament per completar el dipòsit del TFM.

5. La política institucional de la UIB per fomentar l'accés obert a la producció científica, aprovada per l'Acord normatiu 11218/2014, de 17 de desembre (FOU núm. 410, de 23 de gener de 2015), estableix que els estudiants de la UIB que realitzen el TFM estan subjectes a l'obligació de dipòsit d'aquest treball al repositori institucional. En el moment del lliurament del treball l'estudiant ha d'emplenar la llicència de distribució del TFM mitjançant l'aplicació telemàtica que disposi la UIB on manifestarà, expressament, si accepta que el treball estigui al repositori com de lliure accés o, en canvi, que només hi aparegui el registre bibliogràfic del treball. Així mateix, per a la publicació en lliure accés del TFM al repositori institucional s'ha d'obtenir l'autorització expressa de tots els tutors del treball.

6. El CEP i la direcció de la titulació adoptaran les mesures que considerin adients per evitar el frau en l'elaboració i l'avaluació del TFM. En aquest sentit, el lliurament del TFM mitjançant l'aplicació telemàtica que disposi la UIB s'ha de complementar amb l'execució de la tasca prevista a l'assignatura de TFM a la plataforma habilitada per la Universitat. Mitjançant l'ús de programes de detecció de plagi es revisarà el TFM i es generarà un informe que estarà a disposició de cada un dels tutors del treball i que podrà ser tingut en consideració a l'hora d'acceptar el lliurament del TFM.

Article 8. Defensa pública del TFM

1. La presentació i defensa del treball és obligatòriament un acte públic, en el qual l'estudiant farà una exposició oral. Un cop acabada l'exposició, el tribunal obrirà un torn de qüestions sobre aspectes relacionats amb el treball.

2. La defensa pública del TFM s'ha de fer dins els terminis que estableixi cada titulació. Aquests terminis es faran públics a l'inici de cada any acadèmic. Per poder dur a terme la defensa del TFM l'estudiant ha d'haver superat tots els altres crèdits necessaris per a l'obtenció del títol. Sens perjudici de l'anterior, un estudiant podrà defensar el TFM amb un màxim d'una assignatura no superada si així s'estableix a les directrius específiques del TFM de la titulació, aprovades pel seu consell d'estudis d'acord amb la memòria verificada i publicades a la seva pàgina web oficial gestionada pel CEP.

3. La defensa pública del TFM es durà a terme davant un tribunal format, com a mínim, per tres membres: un president, un secretari i un vocal, en el qual el president del tribunal ha de ser professor de la titulació i de la UIB. En casos degudament justificats, el president podrà ser un professor que no sigui de la titulació o de la UIB.

4. La titulació pot designar un o diversos tribunals de TFM. En cas que es designi un tribunal específic per a cada TFM, una vegada lliurat el treball, el consell d'estudis de la titulació o la persona en qui delegui decidirà el tribunal que l'ha d'avaluar. El termini màxim per a la designació del tribunal és de deu dies hàbils a partir de la data en què s'hagi efectuat el dipòsit. S'han d'elegir suplents per a cada tribunal o bé s'ha d'establir una llista de professors que poden ser suplents per als tribunals de cada any acadèmic.

5. La titulació pot fixar dates de defensa en els períodes escollits amb la suficient antelació, o bé les pot fixar individualment per a cada tribunal. En aquest darrer cas, el president del tribunal convocarà els altres membres, el tutor o els tutors i l'estudiant per a la presentació i defensa del treball en un màxim de deu dies hàbils, una vegada hagi estat informat de la designació. Alternativament, el responsable del TFM o la direcció de la titulació també podrà encarregar-se de convocar tots els tribunals o part d'aquests.

6. El responsable del TFM, una vegada efectuat el dipòsit del treball i confirmada la composició del tribunal que l'ha d'avaluar, comunicarà als serveis administratius els noms dels membres del tribunal i la data escollida per a la defensa pública, per elaborar-ne l'acta acadèmica. Així mateix, el responsable del TFM serà l'encarregat de donar publicitat a la defensa del TFM mitjançant la plataforma que habiliti la Universitat a tal efecte i de fer arribar als membres del tribunal la memòria del TFM lliurada per l'estudiant, l'informe generat pel programa de detecció de plagi i l'acta acadèmica elaborada pels serveis administratius.

7. En cas que la titulació ho tingui establert, el tutor ha de remetre al president del tribunal un informe sobre el procés de supervisió de l'estudiant i la seva opinió sobre el TFM presentat. En cas contrari, el tutor o els tutors també poden remetre aquest informe al president del tribunal si ho consideren adient.

Article 9. Defensa pública amb el suport de mitjans telemàtics

1. La defensa pública del TFM a les titulacions que s'imparteixen en modalitat no presencial o semipresencial es pot efectuar amb el suport de mitjans telemàtics, si així

ho recull la memòria verificada. En aquests casos, la defensa pública del TFM s'ha de desenvolupar d'acord amb els requisits i les condicions establerts a la memòria verificada de la titulació. En la resta de casos, la defensa del TFM només es pot dur a terme amb el suport de mitjans telemàtics en casos excepcionals, i sempre s'ha de regir per les normes establertes en aquest article.

2. En casos degudament justificats en què l'estudiant no es pot desplaçar a la Universitat per efectuar la defensa del TFM de manera presencial (mobilitat restringida o motius relacionats amb la salut, caducitat o impossibilitat de renovació del visat, despesa de desplaçament prohibitiva, etc.), el CEP pot autoritzar la utilització de videoconferències perquè l'estudiant exposi el seu treball a distància. En qualsevol cas, el responsable del TFM vetllarà pel correcte desenvolupament de l'acte de la defensa per aquests mitjans i arbitrarà les mesures que consideri adients.

3. Les defenses en què l'estudiant hagi d'efectuar l'exposició del treball amb el suport de mitjans telemàtics, a més de seguir les normes generals establertes a l'article anterior, han de complir, preferentment, els requisits específics següents:

- La intervenció de l'estudiant ha de tenir lloc des d'una seu universitària de la UIB, una institució on s'imparteix docència del màster, una universitat espanyola o estrangera, un institut de recerca, una institució oficial o similar. En qualsevol cas, s'ha de garantir que es disposi dels mitjans tècnics adequats per afavorir una comunicació fluida.
- L'exposició i defensa del TFM ha de comptar amb l'assistència, a la mateixa sala, d'una autoritat que acrediti fefaentment la identitat de l'estudiant i la legalitat de l'acte. A aquest efecte, tenen la consideració d'autoritat el professorat i el personal d'administració i serveis de la UIB, el personal permanent d'universitats espanyoles i estrangeres, el personal d'aquestes universitats que, tot i no ser permanents, tenen una antiguitat mínima de tres anys a la institució. En qualsevol cas, per tenir la consideració d'autoritat, aquesta persona no pot mantenir una relació personal amb l'estudiant ni pot ser un dels tutors del treball.

En cas que no es compleixi algun d'aquests requisits, s'haurà de justificar prèviament a l'autorització del CEP.

4. Per dur a terme l'exposició i la defensa del TFM amb el suport de mitjans telemàtics, l'estudiant ha de fer una sol·licitud raonada adreçada al CEP abans de lliurar el TFM. Una vegada s'hagi verificat la viabilitat de la defensa i el compliment dels requisits específics del punt anterior, el CEP acceptarà la sol·licitud de l'estudiant.

En cas contrari, la sol·licitud serà denegada de manera raonada. En tot cas, l'estudiant haurà de completar el lliurament del treball amb posterioritat a la resolució del CEP.

5. Una vegada autoritzada l'exposició i la defensa del TFM amb el suport de mitjans telemàtics, s'ha d'informar sobre aquest fet els membres del tribunal que han d'avaluar el treball, i el responsable del TFM s'encarregarà de fixar el dia i l'hora en què l'acte tindrà lloc.

6. Durant la defensa pública, l'autoritat present a l'acte serà l'encarregada de vetllar per la disponibilitat dels mitjans tecnològics adequats, la idoneïtat de la sala i la possibilitat d'assistència de públic, d'identificar l'estudiant i de donar fe de l'autoria de l'exposició, així com de vetllar pel compliment de les instruccions sobre el desenvolupament de la prova que el tribunal pugui establir. Una vegada finalitzada la defensa del TFM, l'autoritat ha d'emetre un certificat per a l'estudiant i el tribunal on s'indiqui l'autor de l'exposició, el lloc i l'hora en què s'ha dut a terme, la durada i, si escau, les possibles incidències tècniques que s'hagin produït.

7. Si, a causa d'incidències tècniques sobrevingudes, no és possible garantir el correcte desenvolupament de la defensa, l'acte se suspendrà i s'establirà una nova data per a la defensa del TFM, sempre que sigui dins el mateix any acadèmic.

8. La defensa del TFM també es pot efectuar amb el suport de mitjans telemàtics per facilitar la participació a distància d'un o més membres del tribunal. En aquest cas, els membres del tribunal que hagin d'intervenir a l'acte de manera telemàtica ho han de comunicar, amb una antelació, com a mínim, de cinc dies hàbils a la realització de la defensa, al responsable del TFM, que arbitrarà les mesures que consideri adients per al correcte desenvolupament de la defensa. Una vegada finalitzada la defensa, tots els membres del tribunal han de signar l'acta electrònicament. El secretari serà el responsable de trametre l'acta signada als serveis administratius.

Article 10. Defensa pública de TFM sotmesos a processos de protecció de dades o resultats

1. En circumstàncies excepcionals en què el TFM contingui informació que pugui tenir la consideració de confidencial, el procediment per a la presentació i defensa pública descrit a l'article 8 d'aquest reglament es pot modificar seguint les indicacions dels punts següents.

2. Tindran la consideració de confidencials els TFM que estiguin sotmesos a processos

de protecció de dades/resultats o aquells que puguin ser objecte de transferència de tecnologia o coneixement. En cas que hi hagi clàusules de confidencialitat amb empreses, aquestes podran establir, per escrit, els elements o apartats del treball que hagin de tenir la consideració de confidencials i el nivell de confidencialitat.

3. Per acollir-se a les especificacions dels TFM sotmesos a processos de protecció de dades o resultats, en el moment de lliurar el treball, l'estudiant o els tutors han de fer una sol·licitud raonada adreçada al CEP.

4. El CEP serà l'encarregat de resoldre la sol·licitud de l'estudiant. La sol·licitud només s'acceptarà quan quedi acreditat que el secret és absolutament indispensable per a l'èxit del procés de protecció o de transferència. Una vegada acceptada la sol·licitud, el CEP n'informarà l'estudiant, cada un dels tutors del treball i els membres del tribunal que han d'avaluar el TFM. En cas de no acceptar la sol·licitud, el CEP ho comunicarà, de manera raonada, a l'estudiant.

5. Els membres del tribunal tindran accés a la versió completa del TFM i restaran obligats a mantenir la confidencialitat de les dades i resultats que contingui. Abans de la tramesa del treball, els membres del tribunal lliuraran al CEP el compromís de confidencialitat corresponent, degudament signat, pel període de temps necessari. Els compromisos de confidencialitat signats seran custodiats pel CEP i se'n podrà lliurar una còpia a l'estudiant, si ho sol·licita.

6. L'acte de presentació i defensa pública del TFM pot constar de dues parts. Tot i que la primera part es desenvoluparà seguint el procediment descrit a l'article 8 d'aquest reglament, durant la seva exposició l'estudiant podrà reduir, codificar o anonimitzar la informació que pugui tenir la consideració de confidencial. A la segona part de la defensa, el president del tribunal podrà demanar al públic present que surti de la sala si considera que el tribunal ha de fer preguntes a l'estudiant sobre aspectes confidencials del treball.

7. En tot cas, si l'estudiant considera que la resposta a alguna de les preguntes del tribunal pot revelar dades i informacions que poden tenir la consideració d'informació confidencial, pot sol·licitar al president contestar a la pregunta a la segona part de la defensa, quan no hi hagi públic present a la sala.

Article 11. Avaluació del TFM

1. Un cop acabada la presentació i defensa del TFM, el tribunal deliberarà sobre la

qualificació del treball. Els aspectes a valorar, sens perjudici dels estipulats per cada titulació de màster, que seran públics a la guia docent, són:

- a) Execució i desenvolupament del treball realitzat: pot incloure el nivell d'autonomia, capacitat de gestió del temps i dificultat.
- b) Aspectes del contingut i aspectes formals de la memòria, com estructura, claredat de la redacció i correcció de la memòria.
- c) Presentació i defensa en l'acte públic: pot incloure l'estructura, la correcció oral i la capacitat de resposta a les qüestions del tribunal.

2. El consell d'estudis de la titulació és l'encarregat d'establir els criteris d'avaluació del TFM específics de cada màster. En aquest sentit, a més d'indicar el pes relatiu de cada un dels aspectes enumerats al punt anterior, el consell d'estudis ha d'aprovar una rúbrica d'avaluació que serveixi d'orientació per valorar el grau d'acompliment de l'estudiant en cada un d'aquests aspectes. Els criteris d'avaluació, així com el seu pes en la qualificació global i la rúbrica d'avaluació, es faran públics per a cada any acadèmic i seran tinguts en compte pel tribunal a l'hora de qualificar el TFM. En la seva valoració, el tribunal també pot considerar l'informe generat pel programa de detecció de plagi.

3. El resultat de la deliberació del tribunal determinarà la qualificació numèrica del treball, que s'ha de fer constar a l'acta del TFM.

4. En el cas de qualificació de suspens, l'acta anirà acompanyada d'un informe raonat, a fi que l'estudiant, si així ho vol, pugui refer el treball amb vista a una nova convocatòria corregint-ne les deficiències apreciades. L'estudiant també pot optar per elaborar un treball nou. En qualsevol cas, l'estudiant ha de fer una nova matrícula ordinària i no pot optar a la matrícula per tutela acadèmica.

5. L'estudiant pot sol·licitar la revisió de la qualificació obtinguda al TFM. Aquesta sol·licitud s'ha d'adreçar al president del tribunal que ha avaluat el treball, i la revisió ha de tenir lloc a les instal·lacions de la UIB entre el segon i el quart dies hàbils següents a la publicació de la qualificació. Per a les defenses de TFM efectuades amb el suport de mitjans telemàtics, aquesta revisió podrà tenir lloc a través de la plataforma que habiliti la Universitat.

6. La qualificació obtinguda s'incorporarà a l'expedient de l'estudiant.

7. La menció de matrícula d'honor al TFM es pot atorgar als estudiants que hagin obtingut una qualificació numèrica igual o superior a 9,0. Una vegada s'hagin avaluat tots els TFM lliurats en l'any acadèmic corresponent, la direcció de la titulació serà l'encarregada d'atorgar les matrícules d'honor d'acord amb els criteris establerts al Reglament acadèmic de la UIB. En cas que el nombre d'estudiants que aspiren a rebre la matrícula d'honor excedeixi el nombre màxim de matrícules que es poden concedir, aquestes s'adjudicaran en funció de la nota del TFM i, en cas d'empat, en funció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Denominacions

Totes les denominacions d'òrgans de govern, representació, càrrecs, funcions i membres de la comunitat universitària, com qualssevol que en aquesta normativa apareguin en gènere masculí, s'han d'entendre referides indistintament al gènere masculí o femení, segons el sexe del titular de qui es tracti.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Tutela acadèmica per a l'any acadèmic 2020-21

1. Excepcionalment, no s'aplicaran els punts 3 i 4 de l'article 4 del present reglament l'any acadèmic 2020-21.
2. En el supòsit que l'estudiant hagi formalitzat la matrícula del TFM l'any acadèmic 2019-20 i no hagi pogut defensar-lo, s'hi podrà matricular per tutela acadèmica l'any acadèmic 2020-21, sempre que no hagi esgotat el nombre màxim de convocatòries previstes al Reglament acadèmic vigent.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Aquest reglament entra en vigor l'any acadèmic 2020-21.