

Normativa reguladora dels Treballs de Fi de Màster Universitari (TFM) de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona

Aprovada per la Comissió Acadèmica de Facultat el 25 d'abril de 2024

Aquesta Normativa es fa com a desenvolupament de les *Normes generals reguladores dels Treballs de Fi de Màster universitari de la Universitat de Barcelona* (Aprovades per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern de 19 de gener de 2024 i pel Consell de Govern de 28 de febrer de 2024). En cas de conflicte prevalen les Normes generals de la Universitat.

La present normativa no pot entrar en conflicte amb els [Procediments Específics de Qualitat](#) del centre, especialment amb els que regeixen els treballs finals.

1. Característiques

- 1.1. La Comissió Coordinadora de cada màster regularà els tipus de TFM que són admissibles segons les característiques del màster.

2. Organització

- 2.1. El pla docent del TFM serà redactat pel professor coordinador dels TFM de cada màster i aprovat pels òrgans competents del centre segons s'estableix a la normativa vigent i el SAIQU.
- 2.2. El TFM és un treball individual que s'ha de dur a terme sota l'orientació d'un professor tutor de TFM, que ha d'actuar com a dinamitzador i facilitador del procés d'aprenentatge.
- 2.3. El TFM pot estar associat a la realització d'unes pràctiques externes curriculars prèvies o simultànies. En aquest cas, cal que l'estudiant matriculi i cursi l'assignatura de pràctiques corresponent i que es formalitzin el conveni de pràctiques externes i el projecte formatiu
- 2.4. Quan l'estudiant hagi de desenvolupar tot el TFM o una part significativa d'aquest en institucions i organismes diferents de la UB, a més del professor tutor ha de tenir un tutor de la institució perquè li presti col·laboració en la definició del contingut i en el desenvolupament del TFM. En aquest cas, és necessari signar un conveni entre el centre i la institució o l'organisme. En el cas de màsters interuniversitaris els TFM podran ser tutoritzats per qualsevol professor adscrit als departaments amb docència al màster, sense la necessitat d'una cotutoria per part d'un professor de la UB. L'encàrrec docent dels tutors serà fet pel coordinador de cada màster d'acord amb la disponibilitat de personal dels departaments implicats.
- 2.5. La Comissió Coordinadora de cada màster regularà el procediment per l'aprovació de la proposta de tema de TFM i l'assignació de professor tutor a cada TFM. Aquest procediment serà comunicat a la Comissió Acadèmica de Facultat (CAF).

3. Característiques formals

- 3.1. Cada màster precisarà les característiques formals mínimes i/o obligatòries dels seus TFM, en especial: extensió, idioma i apartats mínims a incloure, entre els que necessàriament hi haurà un resum del contingut, les paraules clau i la identificació i reflexió sobre la contribució del TFM a la consecució d'alguns dels Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- 3.2. S'ha d'exigir un bon nivell de correcció lingüística en la memòria presentada i en l'acte de defensa. Es recomana redactar la memòria d'acord amb els [criteris de la UB](#).

- 3.3. L'ús del llenguatge inclusiu ha de seguir les recomanacions emeses en cada moment per la Universitat de Barcelona (ub.edu/cub/criteri.php?id=2510).

4. Matriculació, avaluació i qualificació

- 4.1. El coordinador de cada màster acordarà el calendari de dipòsit dels TFM i de la seva defensa dins del calendari marc aprovat per la CAF.
- 4.2. Abans de la defensa pública, el tutor acadèmic de cada TFM ha d'enviar al president del tribunal un breu informe valoratiu del TFM en el qual es faci constar expressament la seva autorització per a la defensa pública. Un TFM no es pot defensar sense l'autorització expressa del seu tutor. La Comissió Coordinadora de cada màster establirà el procediment de dipòsit del TFM per part de l'alumne i de lliurament de l'informe valoratiu emès pel tutor.
- 4.3. El coordinador de TFM de cada màster és responsable de la publicació de les qualificacions i la seva revisió, si escau, així com de la signatura de les actes corresponents.
- 4.4. El tribunal qualificador dels TFM serà nomenat pel coordinador del màster, que n'informarà a la Comissió Coordinadora. En el cas de màsters interuniversitaris es procurarà que el tribunal compti amb membres procedents de les diverses universitats.
- 4.5. S'exigirà un bon nivell de correcció lingüística en la memòria presentada i en l'acte de defensa. En el cas de memòries presentades en anglès per alumnes que no tinguin aquesta llengua com a pròpia, el tribunal tindrà en compte l'esforç realitzat i podrà reduir lleugerament el nivell exigint de correcció lingüística de l'anglès.

5. Drets

- 5.1. La memòria haurà de complir de forma estricta amb la legislació vigent de propietat intel·lectual. El plagi i altres accions fraudulentament comporten la qualificació de 0, sense possibilitat de reavaluació d'acord amb el que estableix la [Normativa de l'avaluació i qualificació dels aprenentatges](#) de la Universitat de Barcelona
- 5.2. S'hauran de respectar de forma estricta les informacions de caire confidencial a les que s'hagi tingut accés amb motiu de l'elaboració del treball. En el moment d'iniciar el projecte, es podrà requerir als alumnes la signatura d'un compromís de confidencialitat, segons un model que els serà facilitat.
- 5.3. En el cas de TFM elaborats a partir de la situació real en una empresa o organització concreta, la possible explotació acadèmica, comercial o de patents dels resultats s'haurà de fer de comú acord entre les parts implicades.
- 5.4. La propietat intel·lectual de la memòria dels TFM és dels alumnes, sens perjudici de l'indicat en el punt anterior.

6. Arxivament i difusió

- 6.1. En el moment de lliurament del TFM se sol·licitarà mitjançant un formulari específic l'autorització de l'alumne per poder difondre el resum executiu del TFM dins les accions d'informació i publicitat del màster. Aquest resum executiu podrà ser difós de forma íntegra, abreujada o adaptada. En el mateix formulari també es sol·licitarà a l'alumne permís per dipositar i difondre el seu TFM en el Dipòsit Digital de la UB, en el cas que compleixi amb les condicions per fer-ho.
- 6.2. Els coordinadors dels TFM han de conservar els treballs i les evidències d'avaluació associades durant un període mínim d'un any, d'acord amb les especificacions de l'article 17.1 de la Normativa de la Universitat de Barcelona. En el cas dels masters biennals el període de conservació ha de ser de dos anys.

7. Regulació

- 7.1. La normativa reguladora dels Treballs de Fi de Màster Universitari de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació serà aprovada per la CAF, com a delegada de la Junta de Facultat, a la que informará.
- 7.2. Cada màster impartit a la Facultat podrà, si s'escau, concretar la present normativa a les característiques del seu ensenyament. Aquesta concreció serà aprovada per la Comissió Coordinadora del màster i ratificada a la CAF.
- 7.3. Les modificacions que es facin a la normativa o han de ser comunicades al responsable de qualitat del centre per tal que siguin incorporades, si escau, en els procediments específics de qualitat (PEQ) del centre.

8. Vigència

- 8.1. Aquesta normativa entrarà en vigor a partir del curs 2024-2025.