

---

## MANUAL DE GARANTÍA DE CALIDAD MÁSTER UNIVERSITARIO EN TRADUCCIÓN E INTERCULTURALIDAD

---

### Índice

1. Introducción: Funciones de la Comisión de GCT-MUenTI.
2. Estructura básica del MUenTI.
3. Funciones.
  - 3.01 Funciones del Coordinador del Máster.
  - 3.02 Funciones del Coordinador de Itinerario.
  - 3.03 Funciones del Coordinador de Asignatura.
  - 3.04 Funciones del Coordinador de Admisiones.
  - 3.05 Funciones del Coordinador de la página web del Máster.
  - 3.06 Funciones del Coordinador de Trabajo de Fin de Máster (ANEXO II).
  - 3.07 Funciones del Coordinador de Gestión de la Economía.
  - 3.08 Funciones del Coordinador de Relaciones Internacionales.
  - 3.09 Funciones del Coordinador de Prácticas en Empresa.
  - 3.10 Semana de Conferencias: objetivos, justificación y funciones del coordinador.
4. Objetivos generales del Máster.
5. Objetivos específicos del Máster.
6. Funciones de la Comisión relativas a las asignaturas y recomendaciones para el profesorado (ANEXO I).
7. Sistemas de evaluación externa e interna (ANEXO III).
8. ANEXO I: Recomendaciones para el profesorado.  
ANEXO II: Sobre el Trabajo de Fin de Máster.  
ANEXO III: Sistemas de evaluación: cuestionarios.  
ANEXO IV: Prácticas de empresa.

## 1. Introducción: Funciones de la Comisión de GCT-MUenTI

Según se contempla en el documento SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD del *Máster Universitario en Traducción e Interculturalidad* DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, aparte de impulsar la implantación del sistema que la Comisión de GC del Centro elabore, las funciones de la CGCT son las siguientes:

1. Promover la formación de sus miembros y de los diferentes grupos de interés en materia de evaluación y calidad y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
4. Reunir la información y analizar los datos que se generen del desarrollo de los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
5. Proponer acciones de mejora para el Título, actuando con la máxima objetividad e independencia.
6. Implicarse con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título.
7. Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad.
8. Contribuir a la obtención de la acreditación ex-post del Título.
9. Realizar un Informe Anual en el que recoja el análisis realizado de los datos obtenidos mediante la aplicación de los diferentes procedimientos del Sistema de GCT y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.

Independientemente de lo anterior, esta Comisión velará por el cumplimiento de lo establecido en la Memoria de Verificación del Máster Universitario en Traducción e Interculturalidad, aprobado por la USE: [http://webapps.us.es/fichape/Doc/MV/M175\\_memverif.pdf](http://webapps.us.es/fichape/Doc/MV/M175_memverif.pdf)

## 2. Estructura básica del MUenTI.

La estructura básica del MUenTI queda reflejada en el siguiente organigrama:



## Datos e información específica del Máster: distribución de créditos por itinerario de lenguas.



Facultad de Filología

Hoja informativa  
Plan 2017

### Máster Universitario en Traducción e Interculturalidad (2017)

#### Máster de 60 créditos

##### Curso 1º

###### Obligatorias

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750001	Análisis del Discurso y Pragmática Aplicada a la Traducción	4	C1
1	51750006	Metodologías y Teorías de la Traducción y su Aplicación a la Investigación	4	C1
1	51750008	Procedimientos Técnicos de la Traducción	4	C1
1	51750011	Terminología, Lexicología y Lexicografía Aplicadas a la Traducción Específica	4	C1
1	51750022	Traducción, Ideología y Cultura	4	C1
1	51750012	Trabajo de Fin de Máster	8	C2

##### Itinerario de Lengua: Alemán

###### Obligatorias

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750023	Traducción de Textos Científico-técnicos y Bio-sanitarios: Alemán-español	4	C2
1	51750026	Traducción de Textos Jurídico-económicos: Alemán-español	4	C2
1	51750029	Traducción de Textos Literarios: Alemán-español	4	C2
1	51750032	Traducción de Textos Periodísticos: Alemán-español	4	C2

##### Itinerario de Lengua: Árabe

###### Obligatorias

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750024	Traducción de Textos Científico-técnicos y Bio-sanitarios: Árabe-español	4	C2
1	51750027	Traducción de Textos Jurídico-económicos: Árabe-español	4	C2
1	51750030	Traducción de Textos Literarios: Árabe-español	4	C2
1	51750033	Traducción de Textos Periodísticos: Árabe-español	4	C2

##### Itinerario de Lengua: Francés

###### Obligatorias

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750013	Traducción de Textos Científico-técnicos y Bio-sanitarios: Francés-español	4	C2
1	51750015	Traducción de Textos Jurídico-económicos: Francés-español	4	C2
1	51750017	Traducción de Textos Literarios: Francés-español	4	C2
1	51750019	Traducción de Textos Periodísticos: Francés-español	4	C2

NOTA: Con carácter general, sólo se impartirán aquellas asignaturas optativas que alcancen un mínimo de 5 alumnos matriculados.



Facultad de Filología

Hoja informativa  
Plan 2017

**Máster Universitario en Traducción e Interculturalidad (2017)**

**Itinerario de Lengua: Inglés**

**Obligatorias**

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750014	Traducción de Textos Científico-técnicos y Bio-sanitarios: Inglés-español	4	C2
1	51750016	Traducción de Textos Jurídico-económicos: Inglés-español	4	C2
1	51750018	Traducción de Textos Literarios: Inglés-español	4	C2
1	51750020	Traducción de Textos Periodísticos: Inglés-español	4	C2

**Itinerario de Lengua: Italiano**

**Obligatorias**

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750025	Traducción de Textos Científico-técnicos y Bio-sanitarios: Italiano-español	4	C2
1	51750028	Traducción de Textos Jurídico-económicos: Italiano-español	4	C2
1	51750031	Traducción de Textos Literarios: Italiano-español	4	C2
1	51750034	Traducción de Textos Periodísticos: Italiano-español	4	C2

**Optativas (Cursar 16 créditos (4 asignaturas) que pueden completarse con las 4 asignaturas de un Segundo Itinerario de Lengua)**

**Optativas**

Curso	Cód.	Asignatura	Créd. ECTS	Dur.
1	51750002	Corrección Lingüística en Español y Edición de Textos	4	C2
1	51750003	El Español y sus Modalidades para la Traducción	4	C2
1	51750004	El Guion Cinematográfico y Televisivo: su Creación y su Traducción Inglés-español, Español-inglés	4	C1
1	51750005	Herramientas y Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Traducción	4	C1
1	51750007	Prácticas en Empresa	4	C2
1	51750009	Procedimientos y Técnicas de Adaptación del Texto Escrito al Código Audiovisual	4	C1
1	51750010	Teoría de la Traducción Literaria	4	C2
1	51750021	Traducción para el Medio Audiovisual: la Subtitulación	4	C1

**ATENCIÓN:**

- Si el TFM se matricula junto con el resto de las asignaturas, el estudiante debe defenderlo en la convocatoria de junio 2020 o diciembre 2020; de lo contrario, deberá volver a matricularse el curso siguiente.
- Si el TFM se matricula en septiembre-octubre del siguiente curso académico (2020-21), el estudiante dispondrá de tres convocatorias para su defensa: diciembre 2020, junio 2021 y diciembre 2021.

NOTA: Con carácter general, sólo se impartirán aquellas asignaturas optativas que alcancen un mínimo de 5 alumnos matriculados.

El cronograma de actividades del Máster, que a su vez será la guía para la distribución de las asignaturas en el horario, es el siguiente:



### 3. Funciones.

Se entenderá que todas las funciones descritas a continuación serán desempeñadas por distintos miembros de la Comisión de Garantía de Calidad durante un período mínimo de tres años.

#### 3.01 Funciones del Coordinador o Coordinadores del Máster.

El Coordinador o los Coordinadores será/n nombrado/s a propuesta del Sr. Decano de la Facultad Filología y se encargará/n de desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar los trabajos de las diferentes secciones que componen el MUenTI que quedan recogidas en el organigrama de funcionamiento presentado anteriormente.
- Reunir a la Comisión de Garantía de Calidad del MUenTI y coordinar las funciones.
- Proponerle al centro el PAP del año que corresponda.
- Coordinar la elaboración del informe anual.
- Representar al Máster en cuantas Comisiones requieran su presencia.
- Representar al Máster en la Junta de Facultad.

#### 3.02 Funciones del Coordinador de Itinerario.

- Supervisar la coordinación de los coordinadores de asignaturas
- Velar por el cumplimiento de los programas de las asignaturas y del logro de sus objetivos.
- Velar por la unificación de criterios y programas en las asignaturas de su módulo.
- 

#### 3.03 Funciones del Coordinador de Asignatura.

- Supervisar la coordinación de los profesores de la asignatura.
- Velar por que el proyecto docente se lleve a cabo siguiendo lo marcado en el programa de la asignatura.
- Velar por la unificación de criterios en la asignatura que coordina (en el caso de que haya más de un docente).
- Ayudar a la difusión y cumplimentación de los cuestionarios de evaluación.

#### 3.04 Funciones del/de los Coordinador/es de Admisiones.

- Aplicar los criterios de admisión de estudiantes especificados en la Memoria de Verificación del Máster: [http://webapps.us.es/fichape/Doc/MV/M175\\_memverif.pdf](http://webapps.us.es/fichape/Doc/MV/M175_memverif.pdf)
- Servir de enlace entre los servicios de admisión del Distrito Único Andaluz y el Máster: <http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/sguit/> [distritounicoandaluz.cice@juntadeandalucia.es](mailto:distritounicoandaluz.cice@juntadeandalucia.es); (telf.) 902 113 000

Oficina de preinscripción en Sevilla:  
Área de Alumnos.  
Servicio de Acceso. Pabellón de Brasil.  
Paseo de las Delicias, s/n.  
41013 SEVILLA  
tlfno.: 954481253

- Custodiar las claves de acceso a los programas y aplicaciones administrativas.
- Cumplir con las fechas de evaluación de candidatos.
- Resolver las incidencias que sean de su competencia, tanto de las admisiones como de las matrículas.
- Resolver las dudas de los estudiantes y contestar al correo electrónico y al ordinario.

### **3.05 Funciones del Coordinador de la página web del Máster en <http://filologia.us.es/master-universitario/muenti/>.**

- Recabar la información para la página web del Máster.
- Mantener la página al día.
- Facilitarle al profesorado la subida de información.

### **3.06 Funciones del Coordinador de Trabajo de Fin de Máster.**

Normativa institucional (Reglamento de Actividades Docentes).

Funciones del Coordinador del TFM

- Velar por el cumplimiento de las fechas.
- Orientar a los estudiantes sobre el proceso.
- Orientar a los profesores sobre el proceso.
- Elaborar el calendario general.
- Inscribir los títulos, revisar las propuestas y dar el Vº Bº.
- Nombrar los tribunales de evaluación.
- Organizar el calendario de defensas.
- Reservar el aula y del aparataje.
- Dar publicidad al evento.
- Supervisar la burocracia de la evaluación.
- Supervisar las actas de calificación.
- Firmar las actas en Secretaría y, en tanto no sea ya útil en Secretaría, hacer entrega de la hoja/acta de calificación al estudiante.

Documentos. Véase ANEXO II.

- Normas e indicaciones propias del Máster: lengua de trabajo, longitud, tipología, etc.
- Documentos de inscripción del trabajo.
- Otros documentos útiles.

### **3.07 Funciones del Coordinador de Gestión de la Economía.**

- Elaborar el presupuesto.
- Tramitar los pagos.
- Supervisar los gastos y las partidas.

- Elaborar la memoria económica anual.
- Elaborar el informe de gastos para el Secretariado de Máster Universitario del Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- Coordinar el trámite de las ayudas y solicitudes de apoyo económico de las que el Máster se pueda beneficiar.
- 

### **3.08 Funciones del Coordinador de Relaciones Internacionales del Máster.**

1. Promover la creación de acuerdos Sócrates/Erasmus y actividades de intercambio de alumnos y docentes con universidades extranjeras.
2. Incentivar la creación de convenios específicos para el máster con universidades e instituciones extranjeras y convenios de doble titulación internacional de acuerdo con la normativa vigente (Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Vicerrectorado de Ordenación Académica).
3. Junto con el coordinador del máster, el coordinador de Relaciones Internacionales del máster evaluará las propuestas de nuevas actividades que, con el visto bueno y la firma del coordinador del máster, se presentarán en el registro según los plazos establecidos por la Universidad de Sevilla.
4. El coordinador del Máster y el coordinador de Relaciones Internacionales asesorarán a los alumnos de la universidad de Sevilla adjudicatarios de las becas Erasmus en la elección y definición de las actividades a realizar durante la estancia en la universidad de destino y de los acuerdos de estudios y sus modificaciones. Posteriormente se encargarán del reconocimiento de las calificaciones obtenidas según conste en la documentación acreditativa de la universidad donde se realiza la estancia. El responsable y firmatario de los acuerdos de estudios es exclusivamente el coordinador del Máster.
5. El coordinador del Máster y el coordinador de Relaciones Internacionales asesorarán a los alumnos Erasmus entrantes en la elección y definición de las actividades a realizar durante la estancia en la Universidad de Sevilla y de los acuerdos de estudios. El responsable y firmatario de los acuerdos de estudios es exclusivamente el coordinador del Máster.

### **3.09 Funciones del Coordinador de Prácticas en Empresa. Esta función recae ahora en el Vicedecanato de Estudiantes y Prácticas e Empresas.**

- Informar a los alumnos de las opciones en las prácticas de empresa.
- Establecer y/o firmar los convenios con las empresas.
- Gestionar y supervisar la evaluación de los estudiantes por parte de las empresas.
- Promover la integración del profesorado en la supervisión/tutoría de los alumnos matriculados en las prácticas de empresa.
- Firmar las actas en Secretaría y, en tanto no sea ya útil en Secretaría, hacer entrega de la hoja/acta de calificación al estudiante.
- Servir de enlace entre el Máster y el Servicio de Prácticas de Empresa (SPE) de la USE.

El desarrollo, la descripción y otros documentos de utilidad se encuentran en el ANEXO IV.

### **3.10 Semana de Conferencias: objetivos, justificación y funciones.**

Objetivos y justificación.

1. La Semana de Conferencias constituye un complemento de formación de las actividades regulares organizadas en forma de cursos, trabajos tutorados y proyectos de fin de máster del MUenTI.

2. El objeto de esta actividad es, primordialmente, ofrecer al estudiante una cita en la que se ponga a su disposición información primaria y se le anime a la reflexión sobre las posibilidades de aplicación práctica del conocimiento adquirido a lo largo de las sesiones regulares a su futuro laboral real, tanto en el ámbito académico como en el profesional, así sea en el mercantil o en el institucional.
3. Los conferenciantes serán, por tanto, profesionales de prestigio reconocido en el ámbito de la traducción que muestren, con ayuda de una presentación atractiva de contenidos y casos prácticos y actuales procedentes de la traducción o de su ámbito de desenvolvimiento, sus oportunidades, retos y dificultades, y sometan sus planteamientos al diálogo con los estudiantes y con otros profesionales del mismo ámbito.
4. La serie de conferencias quedará programada íntegramente en cinco días, preferentemente en la segunda semana del mes de marzo de cada año, al objeto de que sea posible una mayor contigüidad temporal entre las distintas aportaciones y ocasione el menor trastorno logístico a los estudiantes y a la Facultad.
5. Los conferenciantes serán propuestos por los profesores del máster. Las propuestas serán aprobadas y financiadas por la propia organización del MUenTI, representada por su Comisión de Calidad, de acuerdo con los siguientes criterios y condiciones:
  - 5.1 Cada módulo podrá ofrecer, al menos, una conferencia. Si se recibiera más de una propuesta, esta se podrá considerar en reserva o en expectativa de fondos. Se atenderá en primer lugar el criterio de diversificación temática y luego el de interés general. Para determinados módulos que acojan un número sustantivamente superior de cursos se podrá considerar la aceptación de más de una propuesta.
  - 5.2 La organización asumirá los gastos derivados de la gratificación al conferenciante, desplazamiento y estancia, atendiendo en todo momento las directrices fijadas por la Comisión de Investigación. En ningún caso quedarán cubiertos los gastos de protocolo.
  - 5.3 La Comisión de Garantía de Calidad del MUenTI determinará cada año académico la cuantía total de sus presupuestos que destinará a la organización de la Semana de Conferencias.
  - 5.4 Para corroborar y hacer efectiva la invitación, los profesores proponentes se encargarán de entregar al coordinador de la Semana de Conferencias un escrito con la propuesta de gasto estimado.
  - 5.5 Una vez aprobada la propuesta por la Comisión de Garantía de Calidad, el profesor del MUenTI proponente contactará con el conferenciante propuesto para concretar la fecha de la conferencia y los términos de la invitación, de acuerdo con el coordinador de la Semana de Conferencias.

Serán cometidos del Coordinador de la Semana de Conferencias:

1. La coordinación de las propuestas de conferenciantes. Con antelación suficiente, el Coordinador solicitará a los profesores de los distintos cursos del máster la propuesta de conferenciantes y elaborará una lista de propuestas que presentará ante la Comisión de Garantía de Calidad.
2. La Elaboración de los programas y los carteles. El Coordinador se hará cargo, asimismo, de la elaboración de los contenidos y del diseño de la cartelería y del programa de mano de la Semana, y colaborará en la difusión del evento en distintos medios académicos (boletín interno de profesores de la Facultad, página institucional de la Facultad, BINUS, gabinete de prensa de la Universidad, etc.).
3. La gestión de los pagos. El Coordinador llevará un control de los gastos derivados

de la organización de la Semana de Conferencias y gestionará su tramitación con la colaboración de la Secretaría de la Facultad de Filología.

4. La supervisión de la asistencia. Además de la promoción del evento entre los estudiantes del máster, el Coordinador establecerá y coordinará los medios para el control de la asistencia de los estudiantes del MUenTI a las distintas conferencias y actividades programadas.

5. La supervisión del aparato técnico. Previamente y durante las distintas exposiciones, el Coordinador de la Semana se encargará de que sea supervisado el funcionamiento de los medios técnicos necesarios para la presentación de las conferencias.

6. La supervisión de la presentación de los conferenciantes. El Coordinador de la Semana programará, además del plan de las sesiones, los turnos de presentación de los distintos conferenciantes.

7. La supervisión de la evaluación de la actividad. El coordinador de la Semana se encargará de distribuir entre los estudiantes los cuestionarios de evaluación que permitan conocer el nivel de satisfacción y el grado de cumplimiento de los objetivos de la semana. Este cuestionario será elaborado por él y aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad. Los datos que arroje formarán parte del informe anual y serán la base para las propuestas de mejora de la actividad.

#### **4. Objetivos generales del Máster.**

Los **objetivos generales** del Máster en Traducción e Interculturalidad, según aparecen en la Memoria de Verificación, se centran en:

- Proporcionar al alumno una formación multidisciplinar, moderna y actualizada, en el área de conocimiento de la traducción técnica y humanística en las que la Facultad de Filología tiene un alto potencial en recursos humanos de prestigio contrastado en docencia e investigación.
- Hacer que el alumno tome conciencia de la realidad laboral del entorno de la traducción y la interculturalidad y de sus posibilidades de inserción.
- Desarrollar en el alumno la capacidad para utilizar técnicas actuales en los campos de investigación que le permitan incorporarse a tareas de investigación.
- Capacitar al estudiante para proseguir con estudios posteriores o con un desarrollo de grado más alto: doctorado/tesis doctoral.

#### **5. Objetivos específicos del Máster.**

Los **objetivos específicos** del Máster en Traducción e Interculturalidad, según aparecen en la Memoria de Verificación, se centran en:

- Preparar al estudiante para el ejercicio profesional en las distintas especialidades del máster.
- Formar profesionales expertos en las metodologías de la traducción capaces de planear y ejecutar la investigación y de interpretar sus resultados para ampliar el conocimiento y para la solución de problemas textuales específicos.
- Dar al estudiante los documentos, herramientas y medios técnicos generales que le permitan una aplicación específica según cada especialidad.
- Formar profesionales para la traducción con amplio dominio de las lenguas y sus cosmovisiones culturales.
- Integrar las TIC y proponer su uso para la enseñanza-aprendizaje y la investigación.
- Formar profesionales expertos en los problemas y teorías de estudios culturales e interculturales.

- Dar a conocer los fundamentos y procedimientos de la traducción en sus diferentes especialidades: científico-técnica, jurídico-administrativa, periodística y literaria.
- Ofrecer el conocimiento de técnicas de adaptación de los textos escritos a los medios audiovisuales y cinematográficos.
- Formar profesionales en la técnica audiovisual: subtitulación y doblaje.
- Dar a conocer los problemas de la traducción específica según las tipologías textuales y desde un punto de vista teórico y práctico.
- Presentar problemas de interpretación intercultural y de interpretación textual.
- Formar profesionales en la técnica de la edición.
- Ofrecerle al estudiante la posibilidad de reunir los créditos necesarios para la posterior realización de una tesis doctoral.
- Ofrecerle al estudiante la posibilidad de completar estudios y prácticas en el país cuya lengua se estudia, donde además podría realizar parte o todo el Trabajo de Fin de Máster.

#### **6. Funciones de la Comisión relativas a las asignaturas. Recomendaciones para el profesorado.**

- Supervisión del perfil del profesorado con objeto de determinar el grado de idoneidad para impartir la asignatura.
- Velar por que cada asignatura mantenga su tipología y enfoque dentro de su módulo.
- Aprobación de los programas de las asignaturas.

En relación con las asignaturas del Máster, la CGC ha elaborado una serie de recomendaciones para el profesorado que se explican en el ANEXO I, cuyo índice es el siguiente:

- Características generales del Máster
- Estudio del perfil probable del estudiante del máster.
- Estructura de los estudios y organización de las enseñanzas.
- Sistemas de evaluación para todos los módulos.
  - A. Consideraciones y tipología de los trabajos para la evaluación.
  - B. Consideraciones sobre la asistencia y la participación en clase.
- Listado de "acciones formativas".
- Objetivos y competencias globales del Máster.
- Competencias generales y específicas y grado/intensidad de la formación/práctica por itinerario.
- Prácticas en empresa.
- Trabajo de Fin de Máster.

#### **7. Sistemas de evaluación externa e interna.**

La CGC se asegura de la evaluación del Máster en base a dos tipos de cuestionarios:

**A. Cuestionario institucional.** Siguiendo las instrucciones de la Unidad Académica de Máster Universitario, se distribuirá y se hará el seguimiento oportuno del cuestionario de evaluación de la calidad elaborada por la UTC de la USE o, en su caso, el que corresponda en aplicación de la normativa que afecte al Máster.

Los cuestionarios y el método de aplicación proceden básicamente del *Anexo III de la Memoria de Verificación: Sistema de Garantía de Calidad del Máster Universitario en Traducción e Interculturalidad de la USE, a la cual nos remitimos.*

**B. Cuestionarios propios y cuestionarios de control provenientes de la Memoria.** La CGC del Máster se ocupará igualmente de la distribución de otros cuestionarios de elaboración propia, con objeto de llevar a cabo una evaluación interna más concreta. Éstos servirán de complemento y

desarrollo del cuestionario anterior.

Los cuestionarios propios serán la base sobre la que se tomarán las decisiones que modificarán aspectos del máster que no quedan suficientemente tratados en el documento de sistema de Garantía de Calidad. Estos cuestionarios son considerados como un desarrollo de lo anterior

En concreto, se distribuyen tres cuestionarios entre el alumnado:

- Cuestionario propio para la evaluación de las asignaturas.
- Cuestionario propio para la evaluación del TFM.
- Cuestionario propio para la evaluación de la Semana de Conferencias.

Cada cuestionario será difundido por el coordinador de asignatura tras la finalización de la actividad que se evalúa y serán rellenados de forma anónima por los estudiantes. Serán computados y enviados a los profesores de las asignaturas para su conocimiento. El cómputo total será custodiado por la Comisión de Garantía de Calidad y se incluirá en la memoria anual.

Todos estos cuestionarios pueden verse en el ANEXO III del presente documento.

Posteriormente, a la luz de los resultados de dichas encuestas, la Comisión hará las propuestas de mejora oportunas y las elevará al responsable del Centro para su tramitación, aprobación o conocimiento, según proceda.

- 8.** ANEXO I: Recomendaciones para el profesorado.  
ANEXO II: Sobre el Trabajo de Fin de Máster.  
ANEXO III: Sistemas de evaluación: cuestionarios.  
ANEXO IV: Prácticas de empresa.