

Depósitos y defensas de los TFM en el MELLC y en el MELLC-MAES

Última actualización: 7/6/2021

1. Depósito en Terminus

Este año, tanto para el MELLC como para el doble máster MELLC-MAES, el depósito se debe realizar a través de la aplicación Terminus. Podéis encontrar toda la información detallada que proporciona la Facultad en el siguiente enlace <http://filologia.us.es/master-universitario/> pinchando en “Plataformas SEVIUS, SEVIUS4 y TERMINUS”.

2. Plazos de depósito y defensa

El MELLC y el MELLC-MAES se rigen por el mismo calendario para el depósito y la defensa de sus TFM.

El depósito de los TFM se puede llevar a cabo por parte de los estudiantes desde el 20 mayo para la primera convocatoria y desde el 31 de julio para la segunda.

Las fechas límite para el depósito son el 21 de junio y el 22 de noviembre respectivamente.

En cuanto a las defensas, las correspondientes a la primera convocatoria se pueden hacer en cualquier día lectivo desde el comienzo de junio hasta el 16 de julio y en la segunda convocatoria, desde el comienzo de septiembre hasta el 17 de diciembre.

3. Modalidad de las defensas

Siguiendo el protocolo de los exámenes, las defensas de la primera convocatoria podrán ser, en principio, presenciales o por vía telemática. Las de la segunda convocatoria dependerán de las disposiciones sanitarias y académicas vigentes.

4. Labores del tutor

a. Introducir en Terminus el título del TFM como paso previo al depósito por parte del estudiante.

b. Firmar el Anexo Único.

Nota: Todos los anexos se adjuntan al final de este mensaje.

c. Decidir la composición del tribunal de evaluación. Deben ser tres miembros titulares (incluyendo al tutor) más un suplente. Todos los miembros tienen que ser docentes del máster.

d. Acordar la fecha y la hora de la defensa junto con el estudiante y el resto de miembros del tribunal.

e. Reservar el espacio físico o virtual (es decir, aula o enlace) para la defensa.

f. Enviar a psilvestri@us.es la información completa relativa a la defensa (todo lo que se especifica en los puntos c, d y e) para su aprobación.

g. Una vez recibido el visto bueno, comunicárselo al estudiante y a los miembros del tribunal. El tutor también es responsable de enviar los recordatorios que crea oportunos.

Nota: En su calidad de gestores, son los coordinadores del MELLC quienes se encargan de copiar en Terminus la información sobre los detalles de la defensa.

h. En el MELLC-MAES, el tutor debe participar como miembro del tribunal de evaluación, lo cual tiene que indicarlo en el Acta de Evaluación para Tutores de Dobles Títulos MAES.

Nota: Según las directrices del MAES, el tutor de un TFM del doble máster que participe como miembro del tribunal de evaluación contribuirá en la decisión final sobre la calificación a partes iguales con el resto de los miembros del mismo.

5. Trámites a realizar tras la defensa

a. En caso de que la defensa sea presencial en el MELLC, el secretario tiene que entregar el Acta de Calificación, impresa y firmada por todos los miembros del tribunal, en la Secretaría de nuestra Facultad. Si, por el contrario, la defensa se realiza online, el secretario enviará por correo electrónico a tffilologia@us.es el Acta de Calificación, firmada por todos los miembros del tribunal.

b.. Independientemente de la modalidad de la defensa, en el caso del doble máster, el Acta de Calificación firmada por todos los miembros del tribunal debe enviarse a tfmmaes@us.es junto con el Acta de Evaluación para Tutores de Dobles Títulos MAES.

c. Tanto para las defensas del MELLC como para las del MELLC-MAES, la Secretaría de nuestra Facultad se encargará de grabar la calificación en UNIVERSITAS y se generará un acta en la Secretaría Virtual, que deberá firmar el secretario del tribunal de forma electrónica. Es importante tener en cuenta que, sin dicho paso, la calificación del TFM no aparecerá en el expediente del alumno.

Lista de anexos que se adjuntan a este mensaje

(i) Anexo Único. Portada, Declaraciones y Autorizaciones.

Este anexo es necesario tanto para el MELLC como para el MELLC-MAES. En una única página incluye la Portada, las declaraciones y las autorizaciones.

(ii) Acta de Calificación (Anexo VI).

Este anexo es necesario tanto para el MELLC como para el MELLC-MAES. Lo debe cumplimentar el secretario del tribunal de evaluación, quien, una vez firmado por todos los miembros tras la defensa, debe hacérselo llegar a la Secretaría de la Facultad (presencialmente o enviándolo a tffilologia@us.es como se indica en el punto 5) y a tfmmaes@us.es si se trata de un TFM del doble máster.

(iii) Acta de Evaluación para Tutores de Dobles Títulos MAES.

Este anexo es solo para el MELLC-MAES. El tutor debe rellenarlo indicando que va a participar como miembro del tribunal. El secretario del tribunal debe añadir este anexo al acta de calificación en su mensaje a tfmmaes@us.es.