

El Treball de Fi de Grau en Humanitats: document regulador

Contingut

1. Característiques.....	1
2. Inscripció i assignació de directors.....	2
3. Direcció i tutoria	3
4. Dipòsit	3
5. Períodes d'avaluació.....	4
6. Nomenament i convocatòria dels tribunals	4
7. Avaluació.....	4
8. Qualificació.....	5
9. Defensa per optar a Matrícula d'Honor.....	5
10. Documents	6
Calendari orientatiu.....	7

1. Característiques

El Treball de Fi de Grau (TFG) als Estudis d'Humanitats consisteix en un estudi, projecte, memòria, estat de la qüestió, edició de textos o altres modalitats en què s'apliquin, s'integrin i es desenvolupin coneixements, capacitats i habilitats adquirits al llarg dels estudis del grau. El treball pot ser teòric o aplicat, pot implicar l'anàlisi i el comentari de textos, imatges i obres d'art en general, i pot incorporar el treball de camp, quantitatiu o qualitatiu –sempre amb el rigor metodològic necessari. El TFG està orientat a l'avaluació de competències associades al títol i conclou amb el dipòsit i l'avaluació del treball.

El TFG als Estudis d'Humanitats té un valor de 10 crèdits ECTS, és individual i ha d'estar relacionat amb el perfil escollit per l'estudiant o bé tenir un caràcter transversal, si bé en aquest segon cas haurà d'incloure continguts o mètodes del seu perfil.

L'extensió del TFG estarà al voltant de 80.000 caràcters sense espais (equivalents aproximadament a 40 pàgines de text sense imatges amb interlineat 1,5). Excepcionalment, segons la disciplina i el tema, i d'acord amb el criteri del director/a, el treball podrà tenir una extensió diferent a l'estipulada. D'altra banda, el document final podrà contenir annexos que es comptaran a part de l'extensió fixada.

Les convencions tipogràfiques, bibliogràfiques i d'edició per al TFG estan publicades en el document titulat *Convencions d'edició del Treball de Fi de Grau en els Estudis d'Humanitats* (vg. apt. 10, *Document núm. 1*). Aquest document té un caràcter orientatiu i constitueix una guia útil per a la majoria d'estudiants. Si l'estudiant, d'acord amb el director, decideix seguir altres pautes, ho podrà fer amb la condició d'aplicar-les de manera coherent i precisa.

Els treballs hauran de complir les normes ètiques de la recerca i del món acadèmic. En concret, pel que fa a l'autoria, en el moment del dipòsit els estudiants hauran d'efectuar una declaració escrita assegurant l'originalitat del treball i la citació fidedigna de les fonts utilitzades. Qualsevol forma de plagi o de frau implicarà el suspens de tot el treball i l'obertura d'un expedient disciplinari.

2. Inscripció i assignació de directors

Al mes de febrer del curs anterior, la Facultat d'Humanitats haurà ofert una sessió informativa als estudiants sobre la normativa i els procediments del TFG. Per orientar les propostes de temes, els estudiants disposaran de la *Llista de les àrees, disciplines i temàtiques* (vg. apt. 10, *Document núm. 2*) sobre les quals cada docent de la facultat pot dirigir treballs, elaborada i actualitzada anualment per la Secretaria de la Facultat d'Humanitats i ratificada pels docents.

La sol·licitud d'inscripció, que contindrà la proposta de fins a cinc docents per a la direcció, es presentarà online durant les dates establertes cada curs en la *Instrucció sobre el procediment d'organització*.

L'assignació de directors/es als estudiants serà efectuada pel degà/ana de la facultat a proposta del vicedegà/ana de Docència. Una primera assignació provisional es comunicarà a cada docent perquè hi faci les consideracions que cregui oportunes. Un cop matriculat el TFG, es publicarà l'assignació definitiva per al coneixement del professorat i dels estudiants, a la segona quinzena d'octubre.

L'assignació de directors/es serà anual. Si un treball no s'ha presentat dins del curs acadèmic, se li reassignarà el mateix director/a, sempre que les circumstàncies acadèmiques del professorat ho permetin. No caldrà que l'estudiant torni a fer la inscripció, però és imprescindible que torni a matricular el TFG.

L'assignació de director o directora té una vigència màxima de dos cursos acadèmics. El degà/ana podrà modificar-la per raons acadèmiques justificades i procedir a una nova assignació. Si el director o directora del treball ha de renunciar a aquesta funció, el degà/ana en designarà un de nou. Qualsevol canvi de director/a abans d'haver transcorregut dos anys haurà de ser efectuat havent escoltat el director i l'estudiant.

En els casos que així ho requereixin podran nomenar-se codirectors/es (de dins o fora de la UPF), a petició dels directors/es o dels estudiants. Excepcionalment, els estudiants podran sol·licitar el canvi de director/a a través d'un formulari amb el vistiplau de l'antic director, el nou director, el vicedegà/ana de Docència i l'estudiant, presentat a la Secretaria de la Facultat.

3. Direcció i tutoria

La figura del director o directora del treball recau, de manera exclusiva o compartida, en un professor de la Universitat Pompeu Fabra. En cas que no compleixi aquesta condició, s'haurà de designar un tutor que sí que la compleixi. A la Facultat d'Humanitats seran directors/es tots els docents a temps complet (CU, TU, Agregat i Lector) que hi imparteixen classes i els docents doctors d'altres categories a temps complet o parcial, sempre que per la seva especialitat i la demanda d'aquell curs sigui oportú de fer-los l'assignació.

La dedicació docent de les tasques de direcció del TFG serà considerada dins de la que hagi estat assignada pel departament respectiu a cada professor, amb el reconeixement docent en HDD que es determini.

L'estudiant haurà de mantenir un contacte regular amb el director o directora del treball que pugui assegurar-ne la correcta tutorització, tot incorporant-hi els resultats de la discussió acadèmica amb el director/a. El director/a acordarà amb l'estudiant un calendari de planificació, lliuraments o revisió del treball que l'estudiant haurà de complir.

Correspon al director o directora:

- a) Informar l'estudiant sobre les característiques i els objectius del treball.
- b) Assegurar la viabilitat del treball amb el nombre d'hores de feina que es corresponguin amb els crèdits ECTS que té assignats el treball al pla d'estudis.
- c) Orientar l'estudiant en el desenvolupament del treball i fer-ne el seguiment.
- d) Autoritzar la presentació del treball, sempre que en la seva opinió compleixi els requisits mínims per ser aprovat, i redactar un breu informe valoratiu, sense però proposar una nota en concret.
- e) Assistir a l'acte de la defensa en el cas que el treball hagi estat proposat per al Premi al Millor Treball de Fi de Grau.

En la funció a) els directors/es seran assistits pel vicedegà/ana de Docència, que convocarà els estudiants com a mínim a una sessió inicial de formació durant la primera quinzena de novembre, on els informarà de les condicions d'elaboració del treball i els assessorarà de manera general sobre les convencions formals i les eines de recerca d'informació per al TFG a les Humanitats.

Les funcions b, c, d i e són exclusives dels directors/es. El director/a establirà conjuntament amb l'estudiant el pla de treball i el règim de seguiment, que haurà d'incloure una comunicació continuada entre ells. Dins d'aquest pla, l'estudiant que vulgui defensar el treball a la convocatòria de juny n'haurà de presentar un projecte (títol provisional, índex, objectius, bibliografia principal i, si implica treball de camp, metodologia, pregunta de recerca i hipòtesis) abans del dia 15 de gener i una primera versió amb la redacció totalment o considerablement desenvolupada abans del 10 de maig. En el cas d'un treball matriculat a la UPF, però elaborat durant una estada de mobilitat en una altra universitat (Erasmus, Sèneca, convenis, etc.), el seguiment podrà realitzar-se de manera no presencial.

Els directors/es i els estudiants comunicaran al vicedegà/ana de Docència les incidències que es puguin produir al llarg del curs durant el procés de direcció i elaboració del treball.

4. Dipòsit

Els treballs ja realitzats i que comptin amb l'autorització del director/a es dipositaran a la Secretaria de la Facultat d'Humanitats. El Formulari de dipòsit del Treball de Fi de Grau s'emplenarà electrònicament seguint l'enllaç que la Facultat posarà a l'abast dels matriculats.

Se'n presentaran tres exemplars en paper i dos documents digitals, un en format DOC, DOCX, o RTF, i l'altre en PDF. La remesa es farà a l'adreça electrònica tfghumanitats@upf.edu. El títol d'aquests documents seguirà la pauta següent: "CURS - COGNOMS, NOM, N.I.A. - TÍTOL ABREUJAT". La Secretaria trametrà els exemplars en paper i els documents digitals als membres del tribunal avaluador.

Els terminis corresponents per efectuar el dipòsit es fixaran en un calendari per a tot el curs dins la Instrucció del degà/ana sobre el procediment d'organització del TFG.

Al mateix temps, el director haurà de lliurar per via electrònica, a l'adreça tfghumanitats@upf.edu, un *Breu informe sobre el desenvolupament i resultats del treball* (vg.apt. 10, Document núm. 4).

Els millors treballs –els avaluats amb les notes Excel·lent i Excel·lent Matrícula d'Honor–, es podran conservar i publicar en el Repositori Digital de la UPF o en les plataformes que es determini, comptant sempre amb l'*Autorització escrita dels autors* (vg. Apt. 10, Document núm. 5)

S'aplicarà al TFG la normativa general de conservació d'exàmens i documents d'avaluació. El director/a del treball en conservarà un exemplar almenys durant el període d'un any, a partir del qual el podrà lliurar a la secretaria per procedir-ne a l'eliminació.

5. Període d'avaluació

L'avaluació del TFG tindrà lloc en dues convocatòries: juny i desembre. La convocatòria de desembre serà únicament per als treballs matriculats en el curs anterior i que no s'hagin presentat a la convocatòria de juny corresponent i per als que hagin suspés. En haver-hi canvi de curs acadèmic, per optar a la convocatòria de desembre caldrà matricular de nou el TFG en el curs següent.

Pel que fa a la recuperació, a les convocatòries esgotades i a la renúncia a l'avaluació, el TFG funciona com qualsevol altra assignatura del grau (té quatre convocatòries que, en cas de no presentació reiterada sense renúncia, poden arribar-se a consumir completament). La renúncia a l'avaluació implica la nova matriculació del treball en el curs següent.

6. Nomenament i convocatòria dels tribunals

Els tribunals d'avaluació, un per itinerari, seran nomenats pel degà/ana de la facultat. Estaran constituïts per dos membres, cap dels quals no ha de ser el director/a del treball, i un suplent i actuaran en el període d'avaluació establert al punt 5.

7. Avaluació

Els tribunals avaluaran els treballs a partir del text escrit, tot prenent en consideració l'informe del tutor, en el termini dels quinze dies posteriors al dipòsit, durant els quals podran convocar, excepcionalment, l'estudiant per fer-li qualsevol consulta relativa a seu TFG. Els membres dels tribunals hauran de consensuar una qualificació i elaborar l'Acta d'avaluació de la defensa (vg. apt. 10, Document núm. 6), que signaran conjuntament i que recollirà un informe sintètic sobre els punts forts i febles del treball en els quals s'hagi fonamentat la qualificació, molt especialment quan aquesta sigui "suspens" o "excel·lent" amb proposta de M. H.

8. Qualificació

El treball es qualifica d'acord amb el que preveu l'article 5 del Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial, amb validesa en tot el territori espanyol.

En la qualificació caldrà tenir en compte el treball presentat per escrit i, en el tribunal per al Premi al Millor Treball de Fi de Grau, la defensa oral efectuada.

En el cas que els membres del tribunal divergeixin en la qualificació i totes dues notes siguin superiors a 5, se'n farà la mitjana aritmètica. Si una de les qualificacions és "suspens", la qualificació s'haurà de posposar fins que un tercer docent, nomenat pel deganat a proposta del vicedegà/ana de Docència, emeti un informe, que serà vinculant –si aquest tercer docent valorés que el treball ha de ser aprovat, la nota final seria la mitjana entre la nova nota i la del membre del tribunal que també l'havia considerat aprovat.

Tots els treballs que obtinguin una qualificació superior a 9 poden ser proposats per a Matrícula d'Honor.

La signatura de les actes oficials es regirà per allò que determinin les normes de la universitat. Qualsevol reclamació ulterior sobre la qualificació obtinguda es regirà per la normativa acadèmica dels ensenyaments de grau de la UPF.

9. Defensa per optar al Premi al Millor Treball de Fi de Grau

L'acte de defensa dels TFG proposats al Premi al Millor Treball de Fi de Grau serà públic. El tribunal estarà format per quatre membres, un de cadascun dels tribunals dels itineraris. L'acte de defensa, al qual ha d'assistir el director/a del treball, seguirà l'esquema següent i en conjunt no superarà els 40 minuts:

- a) Exposició sintètica de l'estudiant sobre el contingut del treball (10 minuts).
- b) Consideracions i plantejament de qüestions per part del tribunal i respostes de l'estudiant (20 minuts). Durant aquesta fase, el tribunal donarà la paraula al director/a del treball perquè intervingui expressant la seva opinió sobre el treball realitzat per l'estudiant i sobre les qüestions plantejades.

La realització del treball podrà ser en català, castellà, anglès, francès o alemany. En el cas dels estudiants amb necessitats acadèmiques especials que ho sol·licitin, l'acte s'hi

adaptarà en els espais, equipaments, format, duració, etc.

Un cop acabades totes les exposicions, el tribunal deliberarà, elaborarà l'acta d'avaluació de la defensa i comunicarà públicament quin TFG ha obtingut el Premi al Millor Treball de Fi de Grau.

10. Documents

- Document núm. 1: Convencions d'edició del Treball de Fi de Grau en els Estudis d'Humanitats (veure [enllaç: https://www.upf.edu/documents/3395976/6845872/Convencions+d%27edici%C3%B3+del+TFG/96b7c5d5-3b07-8af5-06f3-eb8f35083643](https://www.upf.edu/documents/3395976/6845872/Convencions+d%27edici%C3%B3+del+TFG/96b7c5d5-3b07-8af5-06f3-eb8f35083643))
- Document núm. 2: Llista de les àrees, disciplines i temes (veure [enllaç: https://www.upf.edu/documents/3395976/224386334/Arees+de+coneixement/8fb61127-fcbd-9fca-4c7d-200ba28efcdc](https://www.upf.edu/documents/3395976/224386334/Arees+de+coneixement/8fb61127-fcbd-9fca-4c7d-200ba28efcdc)) veure de direcció de treballs per a cada docent.
 - Document núm. 3: Formulari online de dipòsit del Treball de Fi de Grau (apt. 4). Haurà de contenir els elements següents:
 1. Cognoms, nom i NIA de l'estudiant.
 2. Perfil escollit per l'estudiant.
 3. Títol del treball.
 4. Declaració d'originalitat del treball i de citació fidedigna de les fonts.
 5. Cognoms i nom del director/a.
 - Document núm. 4: Breu informe del director del TFG sobre el desenvolupament i seguiment de la recerca i els resultats obtinguts (apt.4).
 - Document núm. 5: Autorització de l'estudiant perquè el treball pugui ser dipositat al Repositori Digital de la UPF (apt.4).
 - Document núm. 6: Acta d'avaluació de la defensa del TFG (apt. 8). Serà elaborada pel tribunal al final del procés d'avaluació. Haurà de contenir els elements següents:
 1. Cognoms, nom i NIA de l'estudiant.
 2. Cognoms i nom dels membres del tribunal.
 3. Títol del treball.
 4. Qualificació.
 5. Resum dels arguments en què es basa aquesta qualificació.

Calendari orientatiu

Juliol	<ul style="list-style-type: none">• Matriculació de l'assignatura Treball Final de Grau (codi 22441).• Segona matriculació de l'assignatura Treball Final de Grau (codi 22441) en el cas que el TFG matriculat en el curs anterior no s'hagi presentat per a la seva avaluació al mes de juny o bé hagi suspès.
Octubre	<ul style="list-style-type: none">• Instrucció sobre el procediment d'organització del TFG.• Publicació de l'assignació definitiva de directors.
Novembre	<ul style="list-style-type: none">• Sessió inicial de formació per als estudiants matriculats per 1a
Desembre	<ul style="list-style-type: none">• Període de dipòsit del TFG en la convocatòria de desembre.
Gener	<ul style="list-style-type: none">• Presentació projecte al director/directora.
Gener – Abril	<ul style="list-style-type: none">• Lliuraments parcials del treball
Abril	<ul style="list-style-type: none">• Proper curs: Informació per als docents. Revisió llista de les àrees, disciplines i temàtiques.• Proper curs: Actualització de la llista de docents que dirigiran treballs segons el punt 4 d'aquest document).• Proper curs: Sessió informativa sobre el TFG per als estudiants de tercer curs.
Maig	<ul style="list-style-type: none">• Lliurament del primer esborrany del TFG al director o directora.• Proper curs: Sol·licitud telemàtica d'inscripció per a l'assignació de director per al TFG.
Juny	<ul style="list-style-type: none">• Període de dipòsit del TFG en la convocatòria de juny.• Proper curs: Publicació de l'assignació provisional de director del TFG.
Juliol	<ul style="list-style-type: none">• Avaluació de la convocatòria de juny.• Tribunal per al Premi al Millor TFG.