

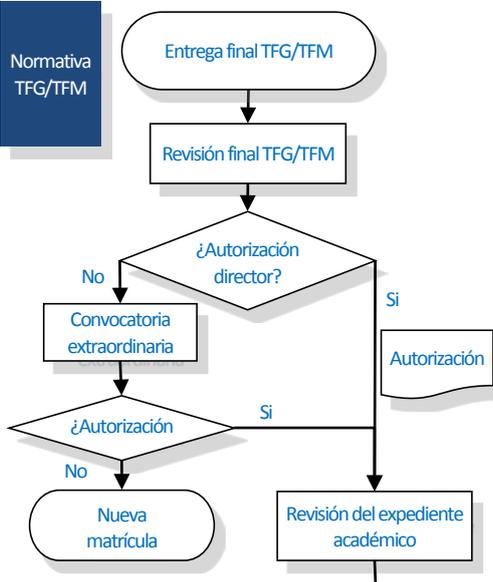
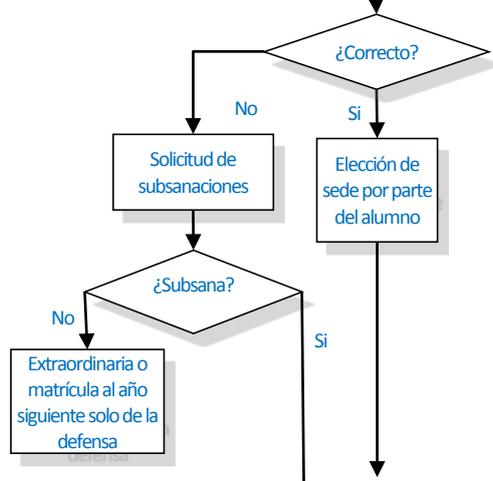
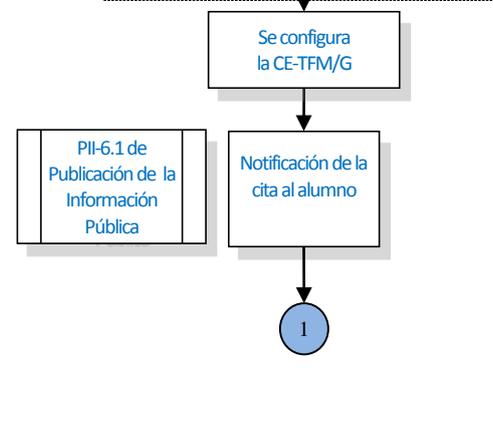
**OBJETO:** Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de defensa de los TFG/TFM

**ALCANCE:** Este procedimiento afecta a todos los alumnos que deban defender su TFG/TFM

Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental

**DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO:** Área de Defensas del TFG/M

**DIAGRAMA DE FLUJO                      RESP      REG Y DOC      COMENTARIOS**

	<p><b>DirTFG/M</b></p>	<p>Autorización escrita del DirTFG/M</p>	<p>Este procedimiento da comienzo cuando el estudiante finaliza la elaboración del TFM/TFG.</p> <p>En ese momento se envía la versión al <b>DirTFG/M</b> para que compruebe que ha sido elaborado conforme a las directrices dadas, que no se ha cometido plagio en su elaboración y que se ajusta a la normativa. En ese caso, el <b>DirTFG/M</b> dará su autorización para el depósito definitivo y su posterior defensa.</p> <p>Si el Director no le autoriza, el estudiante debe subsanar los errores e incorporar las modificaciones sugeridas para su presentación en la convocatoria extraordinaria para poder tener opción de nuevo a la defensa del mismo, siguiendo los mismos pasos que en la convocatoria ordinaria</p>
	<p><b>Área de Defensas TFG/M</b></p>	<p>Solicitud de sede</p>	<p>Recibida la autorización, el Área de defensas del TFG/M revisa el expediente académico del estudiante comprobando que están superados la totalidad de los créditos del título necesarios para la defensas del TFG/M</p> <p>Si el expediente está incompleto o incorrecto, el estudiante no puede defender y debe subsanar/corregir las omisiones/errores existentes. En caso de que no se pueda, se traslada a la convocatoria extraordinaria, o si corresponde, al año siguiente matriculándose solo de la defensa por tener la autorización.</p> <p>Si todo es correcto se pide al alumno que elija una sede de las fijadas para optar a hacer allí la defensa. Una sede es válida para la defensa cuando coinciden al menos la defensa de 8 estudiantes en las mismas fechas). Las sedes de Madrid y Logroño son sedes fijas.</p>
	<p><b>Área de Defensas TFG/M</b></p>		<p>Una vez que las sedes se confirman se procede a la organización de las <b>CE-TFM/G</b>.</p> <p>Al alumno se le envía por correo electrónico una notificación de la cita, con la fecha, hora y lugar de la defensa. Se realiza con un mínimo de 10 días previos a la fecha fijada. Igualmente el tutor se pone en contacto con el estudiante para darle la misma información. (Ver Plan de Comunicación y Procedimiento PII.6.1 de Publicación de información pública)</p>

**OBSERVACIONES:** Departamentos: **CE-TFM/G:** Comisión Evaluadora de TFM/TFG, **DirTFG/M:** Director TFG/TFM.

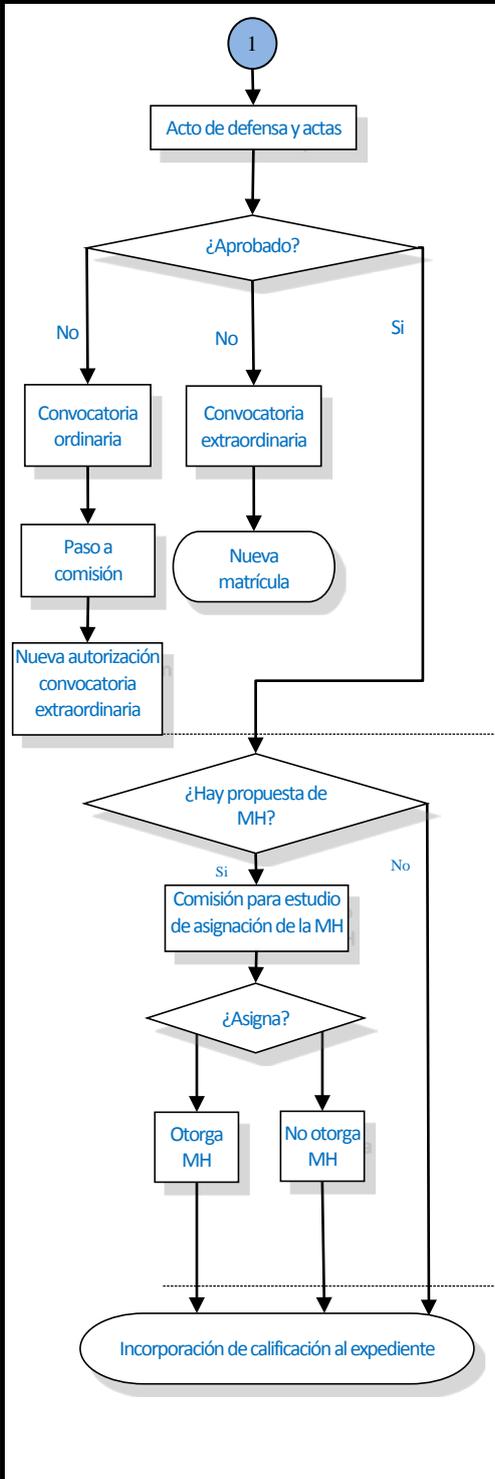
**DOCUMENTOS GENERADOS:** TFG/TFM [http://gestor.unir.net/UserFiles/file/documentos/normativa/UNIR\\_Reglamento\\_TFG-TFM\\_19\\_02\\_2014-def.pdf](http://gestor.unir.net/UserFiles/file/documentos/normativa/UNIR_Reglamento_TFG-TFM_19_02_2014-def.pdf)

Impresos: Autorización DirTFG/M; Solicitud de Defensa y de Sede

	<b>Grupo de procesos: Operativos</b> <b>Proceso/s: Orientación de las enseñanzas a los estudiantes</b> <b>PI-2-11 - PROCEDIMIENTO DE DEFENSAS DE TFG/TFM</b>	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	<b>OBJETO:</b> Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de defensa de los TFG/TFM <b>ALCANCE:</b> Este procedimiento afecta a todos los alumnos que deban defender su TFG/TFM Distribución del documento: <b>ORIGINAL:</b> Responsable de Calidad <b>COPIAS:</b> Repositorio documental <b>DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO:</b> Área de Defensas del TFG/M		

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**RESP    REG Y DOC    COMENTARIOS**

	<p><b>CE-TFM/G</b></p> <p><b>DepTFG</b></p> <p><b>SEC</b></p>	<p>Actas de calificación provisionales</p> <p>Propuesta de MH</p> <p>Actas Definitivas de defensas</p>	<p>El estudiante realiza su defensa del TFG/TFM mediante la exposición durante el tiempo máximo especificado por el Presidente de la <b>CE-TFM/G</b>. A continuación, el estudiante contesta a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la <b>CE-TFM/G</b>. Esta delibera a puerta cerrada sobre la calificación, dando audiencia al <b>DirTFM/G</b>, si lo hubiera solicitado, antes de otorgar una calificación. Finalizado el periodo de deliberación, la <b>CE-TFM/G</b> notifica la calificación al estudiante. La calificación otorgada es inapelable.</p> <p>Las actas de calificación de los TFG/TFM son emitidas por <b>DepTFG y el Secretario/a</b> de la <b>CE-TFM/G</b>, es el encargado de cumplimentarlas y darle el trámite administrativo oportuno. En las actas deben figurar, además de la calificación obtenida, el nombre del director/es, el nombre del estudiante, el título del TFG/TFM y los nombres de los miembros de la <b>CE-TFM/G</b> que la firman.</p> <p>Si el resultado de la calificación es Suspenso, la <b>CE-TFM/G</b> hace llegar a la Comisión Académica un informe con recomendaciones de mejora.</p> <p>El suspenso en convocatoria ordinaria pasa a una comisión para su estudio y se debe recibir una nueva autorización para poder defender de nuevo, en convocatoria extraordinaria.</p> <p>Al término de cada convocatoria, ordinaria y extraordinaria, algunos estudiantes pueden, por sus trabajos meritorios, haber sido propuestos para obtener una Matrícula de Honor (MH). En tal caso, la Comisión Académica del título, oídos los presidentes de las <b>CE-TFM/G</b> acuerda la asignación de la mención de "matrícula de honor" a los proyectos especialmente destacados. En todo caso, de acuerdo con la normativa vigente, el total de menciones no puede exceder del 5% de estudiantes matriculados en el TFG/TFM.</p> <p>Una vez que han sido otorgadas las Matrículas de Honor, se recogen en las actas definitivas de las defensas y posteriormente, <b>SEC</b> incorpora al expediente del estudiante la nota definitiva.</p>
--	---	--	--

**OBSERVACIONES:** Departamentos: **CE-TFM/G:** Comisión Evaluadora de TFM/TFG, **DepTFG:** Departamento defensas TFG/TFM, **DirTFG/M:** Director TFG/TFM.

**SEC:** Secretaría

**DOCUMENTOS GENERADOS:** Impresos: Actas de defensas; Propuesta de Matrícula de Honor (MH)

Normativa TFG/TFM [http://gestor.unir.net/UserFiles/file/documentos/normativa/UNIR\\_Reglamento\\_TFG-TFM\\_19\\_02\\_2014-def.pdf](http://gestor.unir.net/UserFiles/file/documentos/normativa/UNIR_Reglamento_TFG-TFM_19_02_2014-def.pdf)

	<b>Grupo de procesos:</b> Operativos <b>Proceso/s:</b> Orientación de las enseñanzas a los estudiantes <b>PI-2-11 - PROCEDIMIENTO DE DEFENSAS DE TFG/TFM</b>	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	<b>OBJETO:</b> Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de defensa de los TFG/TFM <b>ALCANCE:</b> Este procedimiento afecta a todos los alumnos que deban defender su TFG/TFM Distribución del documento: <b>ORIGINAL:</b> Responsable de Calidad <b>COPIAS:</b> Repositorio documental <b>DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO:</b> Área de Defensas del TFG/M		

**ANEXO 1: INDICADORES**

<i>Código</i>	<i>IN_0</i>	<i>PORCENTAJE DE ALUMNOS QUE DEFIENDEN</i>
<i>Descripción</i>	Indicador que tiene en cuenta la cantidad de alumnos que, teniendo el visto bueno del director (pudiendo defender), finalmente defienden.	
<i>Forma de cálculo</i>	Se calcula como porcentaje siendo el numerador la cantidad de alumnos que defienden, y el denominador la cantidad total de alumnos que pueden defender porque tienen el visto bueno del director.  $\frac{\text{Alumnos que defienden}}{\text{Alumnos con opción de defender el TFG/M}} \times 100$	
<i>Características</i>	<i>Periodicidad</i>	Anual
	<i>Fuente de información</i>	Datos de defensas
	<i>Forma de representación</i>	Porcentaje expresado en dos decimales
<i>Nivel de agregación / desagregación</i>	Anual y por convocatoria de defensas	
<i>Agente que lo pide</i>	Indicador Interno	
<i>Criterios de aceptación</i>	Valores aceptables 100-95%	
<i>Interpretación</i>	Valores inferiores al 95% indican que existen causas por las que los alumnos no defienden aun teniendo el trabajo hecho y el visto bueno del director, y que conviene ser estudiadas. Entre estos pueden estar: no reciben la notificación de cita correctamente, no pueden defender por tener alguna asignatura suspendida, por otros motivos.	
<i>Ejemplo</i>	Se tienen 150 alumnos que pueden defender ya que tienen el visto bueno del director. Se les cita para la defensa enviando un correo y llamando telefónicamente por medio de su tutor. Finalmente, tras las defensas, se contabilizan 143 trabajos defendidos. El porcentaje se calcula: (143/150)*100= 95.33%	