

Normativa del Treball de Fi de Màster (TFM)

Màster interuniversitari en
Enginyeria Agronòmica
(MENAG-i)

1) Què és el TFM i quin objectiu formatiu té?

Definició normativa

*Realització, presentació i defensa, una vegada obtinguts **tots els crèdits del pla d'estudis**, d'un **exercici original realitzat individualment** davant un tribunal universitari, consistent en un **projecte integral d'Enginyeria Agronòmica de naturalesa professional** en el qual es **sintetitzin les competències adquirides en els ensenyaments**".*

Moment de la defensa

La defensa es fa **quan s'han superat tots els crèdits del màster**.

El TFM tanca l'expedient acadèmic.

En què et forma?

- Metodologia, estructuració, planificació i organització del treball
- Cerca d'informació i dades
- Plantejar i dissenyar solucions tècniques a problemes
- Proposar alternatives i avaluar-les

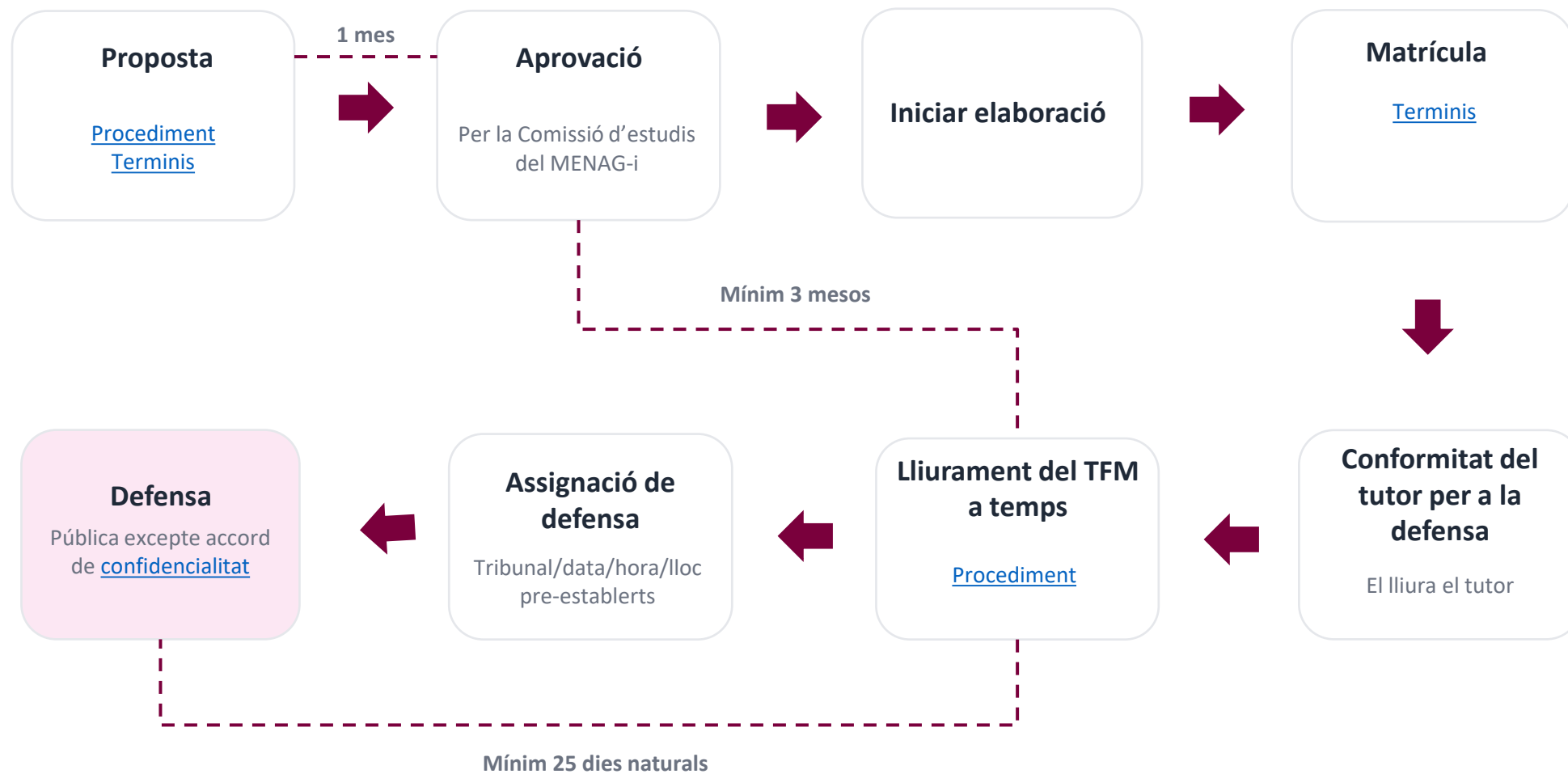
Crèdits

12 ECTS

1 ECTS = 25 hores

TFM (12 ECTS) ≈ 300 hores aprox.

2) Planificació



3) Proposta i tutoria

D'on pot sorgir el tema?

El tema pot ser proposat per:

- El professorat (es publiquen a recursos del cv del MENAG-i)
- L'estudiant/a

Sempre es recull en una **proposta**.

Règim de tutoria

Tutor/a: PDI (personal docent investigador) de qualsevol departament amb docència al MENAG-i.
Pot haver-hi cotutor/a (docent o professional extern).

Funcions essencials del/de la tutor/a

- ✓ Assessorar en l'elaboració de la proposta i donar –li el vistiplau
- ✓ Orientar i supervisar el desenvolupament
- ✓ Donar vistiplau per a presentació i defensa
- ✓ Enviar informe valoratiu al president del tribunal



Cotutor/a (si n'hi ha)

- Pot fer funcions iguals a les del tutor/a
- Es justifica per col·laboració en una part específica o per suport global de caràcter accessori

4) Documents de la proposta (checklist)

Has d'entregar...

- Sol·licitud (model de la Comissió del Màster) i procediment electrònic
- Memòria signada pel tutor amb:
 - Autor/a
 - Tutor/a (i cotutor/a)
 - Títol
 - Objecte
 - Objectius
 - Motivació/justificació
 - Antecedents
 - Metodologia prevista
 - Índex orientatiu
 - Referències (si s'escau)
- Si hi ha interès de protecció intel·lectual/industrial: document de confidencialitat (model web MENAG-i)

Què passa després?

- 1) La Comissió d'estudis i eeguiment del MENAG-i valora la proposta i (si s'escau) l'aprova.
- 2) La Secretaria del centre envia la resolució a l'estudiant.

Condició imprescindible

La proposta s'ha de presentar **en els terminis** publicats a la web del màster i **amb el vistiplau** del/de la tutor/a (i cotutor/a si s'escau).

5) Validesa de la proposta i canvis

Finestra de validesa

Les propostes aprovades són **vàlides pel curs de l'aprovació i el següent.**



Si vols anul·lar la proposta

Cal la conformitat prèvia del/de la coordinador/a del màster (i ho comunica al/a la tutor/a).

Després: presentar **nova proposta** i seguir el tràmit ordinari.

6) El PDF del TFM: què ha de contenir

La portada segons el model (a la web)

A les primeres pàgines del PDF:

- Autor/a
- Títol
- Any d'elaboració
- Tutor/a (i cotutor/a)
- Tipus de treball: TFM
- Titulació
- ≥ 3 paraules clau (CA/ES/EN)
- Resum del contingut (CA/ES/EN) de **100–200 paraules**

Nom de l'arxiu

Cognom1_Cognom2_Inicial/s del nom.pdf

I si pesa massa?

Si el treball és molt gran, es pot pujar en format comprimit (zip o rar).

Si algun membre del tribunal demana còpia en paper, l'estudiant li ha de proporcionar amb la mateixa antelació (25 dies).

7) El tribunal: qui avalua

Composició

- **3 membres**
- No inclou tutors/es (però es considera la seva opinió via [rúbrica](#)/informe)
- Preferentment de més d'una universitat participant
- Si és possible: 1 membre de la Comissió d'estudis del MENAG-i

Presidència

El/la president/a és **sempre PDI de la UdL** (signatura electrònica de l'acta).

Presideix el/la PDI UdL de categoria superior i/o més antiguitat.

Convocatòria

La Secretaria de l'ETSEAFIV convoca el tribunal i facilita l'accés als exemplars digitals.

A la convocatòria es comunica la **confidencialitat** dels treballs, si és el cas.

Quòrum i absències

El tribunal es pot constituir amb **2 dels 3 membres**, sempre que el membre absent envii informe amb proposta de qualificació amb antelació.

8) Defensa: format i confidencialitat

Regla general

La defensa del TFM és **oral i pública**.

Excepció (porta tancada)

Possible si hi ha interès de protecció intel·lectual o industrial.

Cal **confidencialitat documentada** (aportar-la en presentar la proposta).

En aquest cas, el TFM **no** anirà a repositori públic.

Estructura de l'acte (1 hora o poc més)

1) Constitució del tribunal

2) Exposició de l'estudiant (≈ 30 minuts)

3) Torn de preguntes del tribunal i respostes de l'estudiant

4) Deliberació a porta tancada

5) Proclamació pública del resultat

9) Avaluació i qualificació



Matrícula d'honor: màxim 5% de l'alumnat matriculat a l'assignatura TFM. S'assigna per ordre d'obtenció. Si se supera el límit, la qualificació que s'introdueix és excel·lent.

Opcional: dipòsit a RECERCAT

Si el tribunal considera el TFM prou innovador (originalitat i qualitat, perfil de recerca), pot proposar incorporar-lo a RECERCAT. L'estudiant ha de signar l'autorització per al dipòsit (UdL i CBUC).

10) Integritat acadèmica i entrada en vigor



Plagi = suspens automàtic

Si hi ha evidències de plagi total o parcial:

- Qualificació de TFM: **suspèns** (encara que s'hagi dipositat o defensat)
- Cal tornar-se a matricular i seguir el procediment amb una proposta original
- S'informa professorat i Comissió de Convivència (falta **Molt greu**) què es pot sancionar

Entrada en vigor

Aquesta normativa és d'aplicació a **partir del curs 2025–26**.

Si la proposta va ser acceptada en cursos anteriors però es defensa a partir del 2025–26:

→ es manté el tribunal assignat, però s'apliquen **condicions i terminis** d'aquesta nova normativa.

Per acabar: obtenció del títol

- El president/a del tribunal trameta la rúbrica amb la nota a secretaria per correu-e amb còpia als altres membres del tribunal
- Secretaria prepara l'acta i avisa el president/a per a què la pugui signar electrònicament
- Secretaria tanca l'expedient de l'estudiant/a per a la titulació (MENAG-i)
- L'estudiant pot **sol·licitar el títol** presentant la instància disponible (ja preparada) a la seu electrònica de la UdL. Cal pagar una taxa fixada per la Generalitat d'expedició del títol
- L'expedició del títol és un tràmit llarg. De mentre el **resguard d'haver-lo sol·licitat** serveix als mateixos efectes