

INSTRUCCIONES PARA LOS TRIBUNALES DE TRABAJO DE FIN DE GRADO EN VETERINARIA (entregar con el nombramiento)

Nombramiento. La Comisión de TFG del título de Grado en Veterinaria, delegada por Junta de Facultad, nombra los miembros de los tribunales, para ello realiza un sorteo entre los profesores que imparten docencia en el Grado en Veterinaria. En el nombramiento se informa el lugar, la fecha y la hora en la que deben acudir los miembros del tribunal.

Confirmación de asistencia. Con la finalidad de garantizar la presencia de los tres miembros del tribunal, cada profesor deberá confirmar su asistencia al administrativo de apoyo al decanato tras la recepción del nombramiento mediante correo electrónico.

Confirmación de imposibilidad de asistir. En el caso de que una vez designado un profesor, por las causas justificadas determinadas en la normativa se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito al centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos al de señalamiento de la fecha de la defensa.

Recepción de los trabajos. La administración del centro enviará a los miembros del tribunal el documento electrónico en formato PDF como mínimo 4 días hábiles y lectivos antes de la fecha de la exposición.

Constitución del tribunal. Con una antelación mínima de 15 minutos antes del inicio del acto de presentación y defensa de los TFG todos los miembros del tribunal deberán reunirse de manera telemática (Campus Virtual, BBB) para constituir el tribunal. En el caso de que no se presente alguno de sus miembros se comunicará tal hecho a la administración del Decanato.

Documentación. El secretario del tribunal recopilará la siguiente documentación para la calificación de cada estudiante:

1. Acta de calificación del Trabajo Fin de Título (Acta individual)
2. Rúbrica para la evaluación del TFG (formato tutor)
3. Rúbrica para la evaluación del TFG (formato tribunal)
4. Informe detallado y motivado de la defensa del TFG, según modelo.

Procedimiento.

1. En los días previos a la fecha establecida para la defensa de los TFG, la administración enviará por correo electrónico al secretario del tribunal un archivo con toda la documentación que se detalla en el apartado anterior.
2. El secretario se encargará de enviar a los miembros del tribunal (rúbrica formato tribunal, informe detallado y acta de calificación de cada estudiante) y a los tutores (rúbrica formato tutor) los documentos para su cumplimentación y firma (siempre en formato digital).
3. Finalizado el acto de defensa y en el plazo máximo de dos días hábiles, el secretario recopilará las actas individuales calificadas por los restantes miembros del tribunal y subirá las calificaciones al ActasTFT.

4. Una vez realizado el paso anterior, la administración subirá las actas individuales al portafirmas de los miembros del tribunal. Hasta que no estén firmadas por todos no se cargarán las calificaciones en los expedientes de los estudiantes de forma automática.
5. En el mismo plazo, el secretario enviará a la administración por correo electrónico el resto de la documentación de cada estudiante, tras revisar que esté correctamente cumplimentada y firmada.

Inicio del acto. El presidente del tribunal dará la bienvenida a los presentes y presentará a los miembros del tribunal. A continuación, leerá el nombre del estudiante, el título del trabajo y el nombre del tutor académico y tutor colaborador y/o cotutor, en su caso.

Le cederá la palabra recordando lo siguiente: “El estudiante ya nos ha remitido una grabación de la presentación del TFG en inglés, con una duración entre 10 y 20 minutos, que ha sido visionado por los integrantes del tribunal. Para su defensa, que podrá hacerse en castellano, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal durante un tiempo máximo de 15 minutos.”

Deliberación. Una vez finalizada la presentación y defensa de todos los estudiantes convocados el presidente invitará a los presentes a ausentarse de la sala virtual para proceder a la deliberación. Cada miembro del tribunal deberá calificar al estudiante utilizando los criterios de evaluación comunes y para ello deberá utilizar la rúbrica. La calificación de cada miembro del tribunal deberá ser el resultado de la ponderación de la calificación del documento (40%) y de la presentación y defensa (40%). Se incorporará la calificación de cada miembro del tribunal en la actilla y se calculará la nota media de los tres para la calificación final.

El tutor dispondrá de una rúbrica para evaluar de forma global el trabajo realizado por el estudiante y supondrá el 20% de la calificación final. Esta rúbrica deberá remitirla (vía correo electrónico) el tutor después de la presentación del TFG, al secretario debidamente firmada.

Calificación. La calificación será de Aprobado (5,0-6,9), Notable (7,0-8,9) y Sobresaliente (9,0-10). Se podrán otorgar Matrículas de Honor sólo cuando la calificación final ponderada sea superior a 9 y cuando se decida por unanimidad de los miembros del tribunal. Deberá constar la calificación “Matrícula de honor”.

Información a estudiantes. Una vez finalizada la calificación de todos los estudiantes, y cumplimentadas las actas individuales, se invitará a entrar a todos los estudiantes a la vez a la sala. El tribunal informará solemnemente de su decisión proclamando, en su caso, la finalización de sus estudios de Graduado/a en Veterinaria por la ULPGC. No se aconseja informar en ese momento de la calificación final (nota) de cada uno de los estudiantes. A modo de ejemplo se puede utilizar la siguiente expresión:

“Una vez estudiada y evaluada la documentación, la presentación y defensa realizada de los trabajos, este tribunal considera que nombres de los estudianteshan superado satisfactoriamente la asignatura “Trabajo de Fin de Grado””