

INSTRUCCIONES GENERALES PARA ESTUDIANTES EN EL PROCESO DEL TFG

El estudiante debe comunicarse con su tutor/a/es lo antes posible (Septiembre-Octubre) durante el sexto curso para comenzar a planear la forma de realizar su trabajo TFG en la línea de investigación planteada por su Tutor/a o Tutores. Los estudiantes deben tener reuniones periódicas con Tutor/a o Tutores para avanzar en el desarrollo de su TFG.

Se ruega a los estudiantes que no dejen su trabajo para el último momento (Febrero-Marzo), lo que llevará posiblemente a una calidad peor de su trabajo.

Si el proyecto del trabajo, por sus características (muestras y datos humanos, aunque sean anónimos), necesita ser aprobado por el comité de ética del CHUA, esta aprobación se debe solicitar con fecha tope el 31 de diciembre del curso en vigor, salvo en el caso de que el estudiante se incorpore aun proyecto de sus tutores que ya esté aprobado por el Comité Ético, en cuyo caso solo deben firmar un compromiso, aunque también deben informar al Comité Ético (**Ver documento instrucciones para el Comité Ético**)

Una vez finalizado el trabajo escrito, debe subirse, a la asignatura TFG de sexto curso de la plataforma Moodle-Campus Virtual, un archivo en formato PDF. Para ello, se facilitará una Carpeta-Tarea para cada tipo de Tribunal de evaluación. El archivo pdf tiene que nombrarse de la siguiente forma: **APELLIDOS Y NOMBRE_TFG_MES Y AÑO DE LA EXPOSICIÓN (Ej. FERNÁNDEZ GÓMEZ, ANDRÉS_TFG_MAYO 2024)**. No se admitirán archivos en otro formato (por ejemplo, Word) ni con otro tipo de nomenclatura (por ejemplo, todo el título del trabajo). **No hay que entregar copias impresas de la memoria TFG.**

El estudiante debe proporcionarle a su tutor/a o tutores/as los datos personales para rellenar los ANEXOS I, II y III. Los anexos I y II han de ser firmados por el tutor, y los tres anexos han de ser enviados por los/las tutores, **NO por los/las estudiantes, a María.Villora@uclm.es**.

Si hay que hacer algún cambio de tutor/a del TFG o se incorpora un co-tutor/a nuevo/a, es el tutor/a, **NO el/la estudiante**, el que tiene que enviar el Anexo V solicitándolo a la CTFG, **enviando un mensaje con este anexo V a Victoriano.Baladron@uclm.es**.

En cuanto a la exposición oral del TFG, hay que tener en cuenta que la duración es de como **máximo 10 minutos**, por lo que se recomienda no preparar demasiadas diapositivas para la exposición y defensa del TFG. Normalmente, se calcula 1 minuto por diapositiva, aunque esto depende mucho del contenido de estas. El Tribunal penalizará en la calificación si el alumno no se ajusta a los 10 minutos establecidos. Una vez finalizada la exposición, se abrirá un turno de preguntas y debate por parte de los miembros del Tribunal, que tendrá una **duración máxima de 5 minutos**.

Como en cualquier otra asignatura del Grado, el/la estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de su calificación del TFG al tribunal de evaluación correspondiente. Esta solicitud ha de hacerla oficialmente mediante el ANEXO VI colgado en Campus Virtual, el cual deberá enviar al secretario-coordinador del TFG (Victoriano.Baladron@uclm.es). El secretario lo enviará al tribunal correspondiente y el tribunal debe contestar por correo electrónico a la solicitud del/de la estudiante con su decisión.