

Normativa dels Treballs de Fi de Grau



FACULTAT DE NÀUTICA DE BARCELONA

Document aprovat per Junta de Facultat en sessió extraordinària del 9 de setembre de 2014

Modificació del punt 8 de la normativa aprovat per Junta de Facultat en sessió ordinària del 17 d'abril de 2015

Modificació dels punts 1, 5, 7, 8 i 10 aprovats per Junta de Facultat en sessió ordinària del 12 de juliol de 2018

Índex

1. Introducció	2
2. Temes objecte del TFG	2
a) Treballs realitzats en programes de mobilitat universitària	3
b) Treballs realitzats en el marc de relacions universitat-empresa (CRUE)	3
3. Estructura i format	4
4. Ambientaltització del TFG	4
5. Curs d'habilitats per desenvolupar un projecte	4
6. Tutorització dels TFG	4
7. Preinscripció	5
8. Matriculació	6
9. Dipòsit del TFG	7
10. Exposició i defensa del TFG	8
11. Tribunal de treballs de fi de grau	9
12. Comissió de Treballs de Fi de Grau i Màster (CTFGM)	10
13. Resum del procés per realitzar el TFG	11
14. Excepcions a aquesta normativa	12
15. Entrada en vigor	12

1. Introducció

L'objectiu d'aquesta normativa, aplicable a la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB), és regular els procediments d'adjudicació, desenvolupament, presentació, direcció i qualificació dels Treballs de Fi de Grau (TFG), així com definir la composició i funcions de la Comissió de Treballs de Fi de Grau i Màster (CTFGM), responsable de l'aplicació, el compliment i la interpretació d'aquesta normativa.

El TFG és una assignatura obligatòria de les titulacions de Grau en Nàutica i Transport Marítim (GNTM), Grau en Tecnologies Marines (GTM), Grau en Enginyeria en Sistemes i Tecnologia Naval (GESTN) i doble grau en Tecnologies Marines i en Enginyeria en Sistemes i Tecnologia Naval (GESTN-GTM).

La dedicació de l'estudiant a l'elaboració del TFG s'ha d'ajustar a la que marquen els plans d'estudis de la titulació corresponent, tenint en compte que 1 crèdit ECTS equival a 25 hores:

- GNTM: 12 ECTS
- GTM: 12 ECTS
- GESTN: 24 ECTS
- Doble grau GESTN-GTM: 24 ECTS

El TFG és un treball teòric i/o pràctic, principalment individual encara que excepcionalment es pugui admetre que el facin dos estudiants, i és requisit indispensable per a l'obtenció del títol corresponent. Aquest treball té com a fi demostrar els coneixements adquirits durant els estudis de grau i la capacitat de l'estudiant de posar-los en pràctica. El TFG consisteix en un bloc curricular independent de la resta d'assignatures de la titulació.

2. Temes objecte del TFG

Els temes objecte del TFG es publiquen a la intranet de l'FNB. L'alumne ha d'escollir un dels temes proposats en aquesta intranet. Els temes dels TFG proposats poden tractar de qualsevol temàtica pròpia de l'activitat professional de la titulació en què s'ofereixen.

Els temes objecte del TFG els han de proposar els professors i professores de l'FNB a través d'una aplicació habilitada per a aquest propòsit i a la qual es pot accedir a través de la intranet de l'FNB. Una vegada feta la sol·licitud del tema, la CTFGM en valida la idoneïtat. Si en el termini d'una setmana la CTFGM no ha donat cap resposta, el tema objecte del TFG queda automàticament validat.

El professorat pot proposar temes de TFG al llarg de tot el curs acadèmic. Tots els professors i professores amb docència a temps complet del centre haurien de proposar com a mínim dos temes de TFG a l'any per cobrir la demanda esperada dels estudiants. En el cas dels professors i professores a temps parcial, aquest mínim és d'un tema l'any.

L'estudiant també pot sol·licitar a algun professor o professora que imparteix docència a la Facultat la realització d'un treball concret que sigui del seu interès. En aquest cas, el docent ha de fer la proposta de tema de TFG seguint el procediment descrit anteriorment. L'estudiant pot triar el tema un cop sigui validat per la CTFGM. Els treballs proposats pel professorat a instàncies dels alumnes serveixen per cobrir les propostes mínimes que ha de fer el professorat. L'adjudicació de cadascuna de les temàtiques publicades de TFG es fa a criteri del tutor o tutora assignat, entre els estudiants que s'hi hagin dirigit a ell o ella, mostrant el seu interès sobre aquest tema. L'adjudicació només és efectiva una vegada acceptada la preinscripció del TFG, la sol·licitud del qual requereix el vistiplau del tutor o tutora.

a) Treballs realitzats en programes de mobilitat universitària

El TFG es pot desenvolupar en una altra universitat, dins d'un programa de mobilitat nacional o internacional amb universitats amb les quals hi hagi un conveni establert que inclogui el TFG. Aquests treballs es regeixen per les normatives pròpies de la universitat de destinació. L'FNB reconeix la qualificació obtinguda en la universitat de destinació, previ informe favorable d'un professor o professora de l'FNB, que fa les funcions de tutor o tutora.

Junt amb l'informe favorable del tutor o tutora de l'FNB, l'alumne ha d'entregar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de l'FNB una còpia digital del projecte junt amb l'autorització de difusió corresponent.

Si la càrrega lectiva del TFG a la universitat de destinació és inferior a la càrrega que té el treball a l'FNB, el tutor o tutora pot sol·licitar a l'estudiant que complementi el treball realitzat abans d'emetre un informe favorable.

Si aquest informe és negatiu o no existeix cap conveni amb la universitat en qüestió, s'ha de seguir el procediment ordinari per a l'acceptació, realització i defensa del TFG descrit en els paràgrafs anteriors.

b) Treballs realitzats en el marc de relacions universitat-empresa (CRUE)

El TFG es pot desenvolupar en col·laboració amb empreses i institucions. Si hi ha un conveni signat amb l'empresa o institució amb aquest fi, aquesta pot proposar la temàtica del TFG, d'acord amb un professor o professora de l'FNB, que n'exerceix la tutoria.

En aquest cas, el professor o professora de l'FNB ha de fer la proposta de tema de TFG seguint el procediment establert.

La direcció de l'FNB i els departaments que imparteixen docència a l'FNB han de promoure el desenvolupament de TFG en col·laboració amb empreses o institucions.

3. Estructura i format

El format del document del TFG ha de seguir la plantilla que es pot trobar en la web de l'FNB. L'estructura, la presentació, la redacció, les citacions i la bibliografia s'han d'adaptar al màxim a la *Guia per a l'elaboració del Treball de Fi de Grau i Màster*, que es pot trobar a la web de l'FNB.

4. Ambientalització del TFG

Dins del marc d'actuació de medi ambient de la UPC, l'FNB ha aprovat una sèrie de pautes necessàries per als TFG amb l'objectiu de fer reflexionar l'estudiant sobre l'impacte ambiental que pot produir el seu TFG i ser respectuós amb el medi ambient. Així doncs, no es tracta de realitzar un treball sobre el medi ambient, sinó de guiar l'estudiant perquè estudiï i reflexioni sobre les repercussions del que està fent en el medi ambient. Aquestes pautes es poden consultar a la *Guia d'ambientalització*, disponible a la web de l'FNB.

5. Curs d'habilitats per desenvolupar un projecte

Per poder presentar el TFG és obligatori haver superat el curs de *Written skills for Developing a Project*. La llengua vehicular d'aquest curs és l'anglès, però l'estudiant pot redactar el TFG en qualsevol de les llengües autoritzades pel centre. L'objectiu de l'assignatura és donar pautes i ajudar l'estudiant a identificar el registre acadèmic i tècnic apropiat per a la redacció dels TFG de forma eficaç.

La superació del curs és necessària perquè l'estudiant pugui presentar el projecte. Aquest curs s'ofereix tant al quadrimestre de tardor com al de primavera de forma intensiva i en el moment de cursar-lo s'ha de tenir el TFG preinscrit. Excepcionalment és possible fer aquests curs encara que el TFG no estigui preinscrit si l'estudiant ho justifica adequadament.

Els estudiants que fan el TFG en un programa d'intercanvi queden exempts de cursar el curs *Written skills for Developing a Project*.

6. Tutorització dels TFG

Tots els TFG han d'estar tutoritzats. El tutor o tutora del TFG ha de ser un professor o professora de l'FNB i ha de tenir un currículum docent, investigador o professional relacionat amb el tema que es tracta al TFG.

La tutorització d'un TFG implica l'assessorament a l'estudiant i el seguiment i supervisió del seu desenvolupament fins al moment que s'aprova o finalitza per qualsevol dels motius inclosos en la present normativa. Malgrat la importància de la tasca de tutorització, cal destacar que el TFG és un treball eminentment personal de l'estudiant.

La tasca supervisora del tutor o tutora inclou l'orientació i definició de l'extensió dels continguts, perquè la càrrega personal que l'estudiant dediqui al desenvolupament del TFG correspongui raonablement a les hores equivalents ECTS que preveu la titulació corresponent.

Un TFG pot tenir una co-tutorització d'un altre professor o professora de l'FNB o extern a l'FNB, o bé la de qualsevol expert o experta amb experiència contrastable en la temàtica del TFG.

7. Preinscripció

Els estudiants que volen realitzar el TFG han de presentar les sol·licituds de preinscripció corresponents al Servei de Gestió Acadèmica de l'FNB (SGA), que les fa efectives. El tràmit es realitza mitjançant la presentació de l'imprès a aquest efecte, signat per l'estudiant i el tutor o tutora. L'imprès s'obté a través de la intranet de la Facultat. Per poder sol·licitar l'assignació del TFG, l'estudiant ha de complir-ne les condicions de preinscripció:

1. Tenir aprovat el bloc curricular BC1 (fase inicial).
2. Tenir al bloc curricular BC2 (fase no inicial), un màxim de 66 crèdits ECTS pendents per finalitzar la titulació en el cas del GTM i GNTM, i un màxim de 54 crèdits ECTS en el cas del GESTN (excloses d'aquest màxim les assignatures compensables i els crèdits propis del TFG a cadascuna de les titulacions de grau). Per a la doble titulació el màxim de crèdits haurà de ser també de 66 crèdits.

En casos excepcionals i degudament justificats, es pot autoritzar la preinscripció d'un estudiant en el TFG si no es compleix el requisit especificat en el punt 2 prèvia acceptació d'una instància.

La preinscripció del TFG és un requisit obligatori, que formalitza l'assignació a l'estudiant d'una temàtica de TFG i s'ha de realitzar prèviament a la matriculació. La preinscripció del TFG es pot fer al llarg de tot el curs acadèmic a l'SGA.

L'estudiant pot tramitar la preinscripció sempre que es compleixin els requisits especificats en els punts 1 i 2 d'aquest apartat.

El projecte preinscrit per l'alumne té una vigència de dos cursos acadèmics consecutius, a partir de la data d'entrada de la preinscripció. Per sol·licitud de l'estudiant, la CTFGM pot ampliar la vigència de la temàtica, en casos justificats degudament.

L'estudiant pot sol·licitar la renúncia a la temàtica de TFG que li hagi estat assignada, mitjançant un escrit justificat a la CTFGM, que n'estudia les raons i es pronuncia sobre l'acceptació o no de la renúncia.

Si la CTFGM accepta la renúncia, es comunica al tutor o tutora assignat.

En cap cas un estudiant no es pot preinscriure en un TFG mentre en tingui adjudicat formalment un altre.

Si el tutor o tutora d'un TFG considera que l'estudiant no progressa adequadament en la realització del TFG, pot sol·licitar a la CTFGM, mitjançant un escrit raonat, que adopti la decisió de deixar lliure aquest TFG per a una nova adjudicació. La CTFGM ha de dictar la resolució corresponent prèvia audiència a l'estudiant. Si la CTFGM decideix deixar lliure el TFG, l'estudiant ha de fer el tràmit de preinscripció d'un nou TFG.

8. Matriculació

És requisit indispensable per a la defensa del TFG fer-ne la matriculació prèvia, que dóna dret a una convocatòria ordinària per a la presentació i defensa del TFG. L'estudiant ha de matricular el TFG en el quadrimestre en què en té prevista la defensa i dins dels terminis oficials que estableix el centre per a la matrícula ordinària i que es publiquen cada any.

Per poder realitzar la matriculació del TFG cal haver preinscrit prèviament el TFG. Excepcionalment es pot realitzar la preinscripció del treball en el mateix moment de fer la matrícula.

L'estudiant ha de tenir en compte que per realitzar la defensa del TFG s'ha de tenir aprovat el Bloc Curricular BC2. La defensa del projecte s'ha de realitzar en el quadrimestre on l'estudiant s'ha matriculat.

En cas de que la defensa del TFG no es faci en el quadrimestre en el qual s'ha matriculat, l'estudiant pot triar si vol fer una matrícula addicional en el quadrimestre següent o una matrícula ordinària més endavant. A la matrícula addicional només s'han d'abonar els serveis administratius (gestió de l'expedient acadèmic, suport a l'aprenentatge i assegurança escolar, si s'escau). En canvi, la matrícula ordinària implica el pagament complet, amb el recàrrec corresponent per repetició (veure la normativa de grau de la UPC). La matrícula addicional té validesa fins al 31 de maig, si la primera s'ha formalitzat en el primer quadrimestre de l'any acadèmic, i fins al 31 d'octubre, si la primera s'ha formalitzat en el segon quadrimestre. En cas de que aquestes dates contradiguin les aprovades pel Consell de Govern de la UPC i publicades a la normativa acadèmica de la UPC de l'any en curs, les dates vàlides seran les publicades per la UPC. Si el TFG no se supera dins aquest termini, s'ha de tornar a formalitzar la matrícula ordinària.

9. Dipòsit del TFG

El dipòsit del TFG és el pas previ a la defensa per part de l'estudiant. Per poder realitzar el dipòsit del TFG:

1. L'estudiant ha d'estar matriculat del TFG.
2. L'estudiant ha de tenir aprovat el bloc curricular BC2.

El dipòsit del TFG es pot realitzar entre el dia 1 i el dia 10 de cada mes.

El dipòsit del TFG consisteix en les accions següents:

1. L'estudiant ha de penjar a la intranet una còpia digital del TFG. El treball ha d'estar contingut en un únic fitxer en format pdf.
2. El tutor o tutora fa una proposta dels vocals que formaran part del tribunal a través de la intranet de l'FNB.
3. L'estudiant ha de sol·licitar l'assignació d'un tribunal que avalui el TFG, mitjançant l'imprès corresponent, a l'SGA del centre. Aquest imprès es pot descarregar a la intranet de l'FNB i ha d'estar signat per l'estudiant i el tutor o tutora.

Prèviament a l'assignació del tribunal, l'SGA del centre valida que l'estudiant compleix els requisits per poder realitzar el dipòsit del TFG, que aquest ha fet el lliurament de la còpia digital del TFG, que el tutor o tutora ha fet la proposta de vocals per al tribunal i que l'imprès de sol·licitud de tribunal està emplenat correctament.

Les especificacions i recomanacions tècniques de la còpia digital del TFG es poden consultar a la *Guia per a l'elaboració del Treball de Fi de Grau i Màster*, publicada a la web de l'FNB.

El suport digital del TFG, en format pdf, s'ha de dipositar a la Biblioteca, una vegada que el treball hagi superat satisfactòriament l'exposició i la defensa.

En el mateix moment de fer l'entrega de la còpia digital del TFG, l'estudiant que és autor del treball pot autoritzar incloure el TFG en el dipòsit de treballs acadèmics de la UPC (<https://upcommons.upc.edu/pfc/>) seguint la política institucional de la UPC sobre l'accés, impacte i preservació de la producció acadèmica de la UPC a Internet. En aquest cas, la Biblioteca incorpora el TFG al dipòsit Treballs acadèmics UPC.

El que disposa aquest apartat no és aplicable als TFG realitzats en programes de mobilitat nacional o internacional.

10. Exposició i defensa del TFG

L'exposició i la defensa del treball de fi de grau es realitza en dues fases:

- 1) Exposició del treball per part de l'estudiant, en sessió pública, durant un període de temps no superior a vint minuts. Per fer aquesta exposició, l'FNB, dins de les seves possibilitats, posa a disposició de l'estudiant els mitjans audiovisuals que sol·liciti.
- 2) Contestació, per part de l'estudiant, als aclariments o preguntes a sol·licitud dels membres del tribunal, durant un temps màxim de 30 minuts.

Un cop feta la defensa del TFG per part de l'estudiant i si el/la tutor/a o el/la cotutor/a del TFG no formen part del tribunal, el president del tribunal els dóna la paraula per si volen fer alguna observació o comentari al treball, a la presentació o a les respostes donades per l'estudiant.

La qualificació del projecte s'estableix en funció de la qualitat del TFG i també de la presentació pública. Els diferents aspectes del TFG s'avaluen per mitjà de la Fitxa d'Avaluació disponible a la intranet de l'FNB. Els apartats corresponents a la memòria han d'estar emplenats per tots els membres del tribunal abans de l'acte de defensa. En el procés de deliberació, el secretari emplena els apartats corresponents a la defensa i obté la nota resultant del TFM amb l'ajut de la pròpia Fitxa d'Avaluació. La nota calculada per la Fitxa d'Avaluació pot ser arrodonida en un sentit o altre a criteri del tribunal. El secretari fa arribar telemàticament la Fitxa d'Avaluació al SGA.

El resultat d'aquest procés d'avaluació del TFG es reflecteix en una acta d'avaluació del TFG.

L'acta d'avaluació del TFG és signada pels membres del tribunal i hi han de constar les dades del projecte (nom i cognoms i DNI de l'estudiant, títol i crèdits del TFG), la composició del tribunal, la nota numèrica obtinguda amb una resolució de 0.1 i la nota qualitativa corresponent, d'acord amb la taula d'equivalència següent:

- Excel·lent: de 9.0 a 10 (matrícula d'honor, si s'escau)
- Notable: de 7.0 a 8.9
- Aprovat: de 5.0 a 6.9
- Suspens: de 0.0 a 4.9

En el cas dels TFG realitzats en equip, el tribunal pot assignar la mateixa nota a cada estudiant de l'equip o posar notes individualitzades si percep aportacions i domini del contingut del TFG marcadament diferents.

En acabar, el president o presidenta del tribunal informa l'estudiant de la qualificació obtinguda. El secretari o secretària del tribunal s'encarrega de fer arribar a l'SGA l'acta d'avaluació del TFG.

En el cas de TFG realitzats en el marc de programes de mobilitat universitària, i només en el cas que existeixi un acord bilateral amb aquesta universitat, el centre, previ informe favorable d'un tutor o tutora de l'FNB, reconeix la qualificació que s'ha obtingut.

11. Tribunal de TFG

El tribunal que avalua els TFG està format per quatre persones, que exerceixen de president o presidenta, secretari o secretària i vocals.

El president o presidenta i el secretari o secretària del tribunal són triats aleatòriament entre tots els professors i professores amb docència a la Facultat de Nàutica de Barcelona i romanen en el càrrec durant cinc (5) treballs de fi de grau i màster consecutius.

Els vocals del tribunal són dues persones amb coneixements reconeguts en la temàtica del treball de fi de grau. Aquestes són proposades pel tutor o tutora del TFG a través de la intranet de la Facultat en el mateix moment en què l'estudiant entrega la còpia digital del treball. Els vocals del tribunal poden ser tant un professor o professora de l'FNB com un professor o professora de la UPC, com un professional de reconegut prestigi. També es preveu l'opció que el vocal pugui ser el mateix tutor o tutora del TFG.

El Servei de Gestió Acadèmica de la Facultat de Nàutica de Barcelona fa pública la llista dels tribunals que han d'avaluar els TFG, juntament amb el títol del TFG i l'autor o autora i el tutor o tutora, el primer dia hàbil després del dia 10 de cada mes.

Si la CTFGM té dubtes sobre la capacitat del vocal proposat pel tutor o tutora del treball de fi de grau per avaluar el treball, la Comissió té cinc dies naturals, a partir del dia en què es fa públic, per reunir-lo i avaluar si està capacitat o no ho està. Si es considera que els coneixements del vocal no s'ajusten a la temàtica del projecte, la CTFGM té la potestat de proposar un altre vocal que consideri més adient.

El funcionament dels components aleatoris del tribunal és el següent:

La Facultat de Nàutica de Barcelona fa un sorteig aleatori i estableix una sèrie d'equips compostos per un president o presidenta i un secretari o secretària a l'inici de cada quadrimestre. Es defineixen prou equips president/a –secretari/ària per assegurar la lectura de tots els projectes matriculats.

Els diferents equips definits s'ordenen en el mateix sorteig i no s'adjudica cap treball a un equip (equip N+1) fins que l'equip precedent (equip N) no ha avaluat 5 treballs. L'única excepció a aquesta regla es dona quan el tutor o tutora o cotutor o cotutora del treball també és membre de l'equip N. En aquest cas, a l'equip N+1 se li assigna el treball que li correspondria a l'equip N.

Si un dels membres de l'equip president/a –secretari/ària no pot avaluar els TFG en el període que li pertoca per raons justificades degudament, pot sol·licitar permutar-se amb l'equip següent. La CTFGM ha de validar les raons exposades i aprovar la permuta. Així mateix, el professorat de l'FNB pot sol·licitar justificadament a la CTFGM que se l'exclouï de la llista d'elegibles per ser membres de tribunals de TFG.

Tots els equips seleccionats un quadrimestre que no han avaluat els 5 treballs corresponents es mantenen els quadrimestres successius fins que han avaluat la totalitat dels treballs que els corresponen.

Un cop un professor o professora de la Facultat de Nàutica de Barcelona ha estat triat per formar part d'un equip aleatori de TFG, no pot tornar a ser triat fins que no hagin estat escollits la resta de professors i professores de l'FNB.

El president o presidenta del tribunal convoca, després de consensuar-ho amb la resta del tribunal, l'acte d'exposició i defensa del TFG, de la qual fixa la data, l'hora i el lloc, i ho comunica a l'SGA de l'FNB preferiblement 5 dies hàbils abans que tingui lloc. L'SGA comunica a l'estudiant la convocatòria i la publica en el tauler d'anuncis i el web de l'FNB.

En l'acte d'exposició i defensa han de ser presents almenys tres dels membres del tribunal. El secretari o secretària supleix el president o presidenta del tribunal si hi és absent. Un dels vocals supleix el secretari o secretària del tribunal si hi és absent.

La qualificació del TFG la realitza el tribunal, considerant tant el document presentat com el desenvolupament de l'exposició i la defensa de l'estudiant. Si el tribunal considera que el treball no supera uns mínims exigibles en alguna part específica del contingut, pot retornar-lo a l'estudiant perquè hi integri els suggeriments manifestats pels membres del tribunal i el qualifica posteriorment. Per a això, els membres del tribunal han de fixar una data de reunió i qualificació posterior. La sessió de qualificació ha de ser tancada i el tribunal ha de redactar l'acta corresponent, en la qual s'ha de reflectir aquesta qualificació i la qual s'envia a l'SGA de l'FNB.

12. Comissió de Treballs de Fi de Grau i Màster (CTFGM)

Aquesta comissió està integrada pels membres següents:

- El degà o degana (president o presidenta)
- El/la cap d'estudis
- El secretari acadèmic o la secretària acadèmica
- Els coordinadors o les coordinadores de les titulacions impartides a l'FNB

Les funcions de la Comissió de Treballs de Fi de Grau i Màster són:

1. Complir i fer complir les disposicions del reglament general, així com les del present reglament.
2. Aprovar les propostes de temàtica de TFG.
3. Prendre les mesures oportunes per garantir l'homogeneïtat de criteris en l'avaluació dels TFG de cada titulació, per a la qual cosa podran sol·licitar informes als diferents tribunals avaluadors.
4. Elaborar i aprovar la rúbrica o conjunt de criteris i indicacions per a l'avaluació dels TFG i, en concret, per a l'obtenció de qualificacions 10 i MH, així com els mínims perquè se'ls consideri aprovats.

5. Establir les normes sobre elaboració i presentació dels TFG.
6. Promoure la difusió dels TFG que s'han elaborat a l'FNB.
7. Dictaminar amb caràcter preceptiu qualsevol proposta de modificació de la present normativa de TFG.
8. Assegurar que els estudiants tinguin accés a un TFG i a un tutor o tutora, i assignar-ne un d'ofici quan l'estudiant, complint els requisits de matriculació, ho sol·liciti.
9. Reassignar o cancel·lar l'assignació d'un TFG si, havent requerit un informe al tutor o tutora, aquest emet un dictamen negatiu o no contesta.
10. Indicar els requisits que ha d'observar el professorat que vol tutelar un TFG, així com el nombre de projectes que pot dirigir d'acord amb l'encàrrec docent assignat pel departament.
11. Vetllar perquè es disposi, dins de les possibilitats del centre, dels materials necessaris per dur a terme i fer la presentació dels TFG.
12. Elaborar informes, a petició de la direcció del centre, sobre la participació del professorat en les activitats de tutorització i avaluació dels TFG.

La CTFGM pot sol·licitar la presència dels tutors i tutores i co-tutors i co-tutores dels treballs que es tracten en cada reunió, i els estudiants que han fet els treballs han d'estar disponibles per a qualsevol aclariment que demani la Comissió.

13. Resum del procés per realitzar el TFG

Els processos que s'han de seguir per realitzar el TFG són els següents:

1. Elecció del tema objecte del TFG a través de l'aplicació de cerca existent a la intranet de l'FNB.
2. Preinscripció del TFG al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de l'FNB, mitjançant la presentació de l'imprès corresponent signat degudament per l'estudiant i el tutor o tutora.
3. Matriculació del TFG el quadrimestre que es pretén fer-ne la lectura. L'estudiant pot formalitzar la matrícula dintre dels terminis oficials que estableix el centre per a la matrícula ordinària, els quals es publiquen cada any.
4. Dipòsit del TFG. Aquest dipòsit consisteix en l'entrega d'una còpia en format digital i a fer la sol·licitud de lectura a l'SGA del centre. Aquest procés es fa a través de la intranet de la Facultat. El dipòsit es pot fer entre el dia 1 i el dia 10 de cada mes.
5. Determinació dels tribunals de TFG. El primer dia hàbil després del 10 de cada mes l'SGA fa pública la llista amb els projectes, autors o autores, tutors o tutores i tribunals assignats.
6. El president o presidenta del tribunal de TFG estableix la data, l'hora i el lloc en què se n'ha de fer la defensa i ho notifica a l'SGA del centre. L'SGA fa pública aquesta informació i la notifica a l'estudiant i al tutor o tutora.

7. Exposició i defensa del TFG, que es fa en les fases següents:
 - Exposició del treball per part de l'estudiant, en sessió pública, durant un període de temps no superior a vint minuts. Per dur a terme aquesta exposició l'FNB facilita, dins de les seves possibilitats, els mitjans audiovisuals sol·licitats prèviament per l'estudiant.
 - Contestació, per part de l'estudiant, als aclariments o preguntes a sol·licitud dels membres del Tribunal, durant un temps màxim de 30 minuts.
 - Deliberació i avaluació del TFG per part del tribunal, i comunicació a l'estudiant de la qualificació obtinguda.
8. Lliurament de l'acta d'avaluació del TFG a l'SGA per part del secretari o secretària del tribunal.
9. Tramitació del títol per part de l'estudiant.
10. Si l'estudiant ho autoritza, la Biblioteca de l'FNB incorpora el TFG al dipòsit de Treballs Acadèmics UPC.

14. Excepcions a aquesta normativa

Tota excepció a aquesta normativa ha de ser aprovada per l'òrgan de govern corresponent.

15. Entrada en vigor

La present normativa ha d'entrar en vigor a partir de la data en què l'aprovi la Junta de la Facultat de Nàutica de Barcelona.