



PROTOCOLO DEL ACTO DE DEFENSA PÚBLICA DE LOS TRABAJO FIN DE MÁSTER

ANTES DEL ACTO DE DEFENSA

- La **coordinadora** informará al Tribunal sobre este protocolo y entregará la documentación al secretario: 1) Acta individual, 2) Tabla sobre Criterios de Evaluación, 3) Estadillo para la fecha y lugar de la revisión, 4) Impreso de Evaluación Suplementaria de los Miembros de Tribunal, 5) Encuesta del estudiante.
- El **secretario** entregará al estudiante su encuesta.
- En el aula designada para la defensa, el **Tribunal** se situará en los tres asientos destinados al efecto y el **estudiante** en el estrado con su presentación preparada.
- El **presidente** comenzará el acto presentando el trabajo y dará la palabra al estudiante.

ACTO DE DEFENSA

- El **estudiante** dispondrá de un máximo de 20 minutos para realizar la exposición oral ante el Tribunal.
- A continuación y durante un máximo de 15 minutos, el **presidente** irá dando la palabra a los miembros del **Tribunal**, que podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones sobre el contenido del TFM. Durante este turno, y a criterio del presidente del Tribunal, podrán intervenir los **doctores presentes** en la sala. El **presidente** cerrará el turno de intervenciones.

TRAS EL ACTO DE DEFENSA

- El **Tribunal** se reunirá en privado y deliberará sobre la evaluación y calificación del trabajo según el Reglamento de la Universidad de Oviedo y la normativa sobre los TFM. El Tribunal elaborará el Acta Individual, la Tabla sobre Criterios de Evaluación, el Estadillo sobre la revisión de exámenes y los Impresos de Evaluación y entregará esta documentación a la Coordinadora del Máster. Los impresos de evaluación, uno por cada miembro del Tribunal, deben ir en sobre cerrado.



- El **estudiante** rellenará su encuesta al finalizar la defensa de su TFM y lo entregará al final de la sesión a la **coordinadora** del Máster. Además deberá rellenar el Informe Razonado del TFM, que deberá enviar al Centro Internacional de Posgrado, bien personalmente o bien a través de la coordinadora del master, junto con el resto de la documentación.

AL FINAL DE LA SESIÓN DE DEFENSA DE LOS TFM

- Desde la **coordinación** del máster, se publicarán las Actas Individuales con las calificaciones provisionales de todos los estudiantes y las fechas y lugares designados para la revisión. La revisión la hará el **presidente** del Tribunal.
- La **coordinadora** remitirá las Encuestas y los Informes al Centro Internacional de Posgrado el mismo día del acto de defensa.

TRAS LA REVISIÓN

- El **presidente** del Tribunal informará a la **coordinadora** sobre posibles modificaciones de la calificación tras la revisión y, si fuese el caso, la propuesta de Matrícula de Honor con un informe de motivación.
- Una vez finalizadas todas las revisiones de la convocatoria, la **coordinadora** confeccionará y publicará las actas provisionales y las definitivas según el Reglamento vigente al respecto en la Universidad de Oviedo y las remitirá al centro Internacional de Posgrado.
- Cada **estudiante** se encargará de hacer llegar al Centro Internacional de Posgrado su Trabajo Fin de Máster en el tiempo y la forma que se le ha indicado desde el mismo.
- Al final del curso, la **Comisión Académica del Máster** resolverá sobre la concesión de la mención de Matrículas de Honor de TFM entre todos los estudiantes que se hayan presentado en el curso académico, en cualquiera de sus convocatorias y se publicará la modificación del acta correspondiente.

Todas las denominaciones contenidas en este protocolo de órganos unipersonales, cargos y miembros de la comunidad universitaria que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia.