

NOU CALENDARI DE SOL·LICITUD I LLIURAMENT DEL TFM 2019-20

CANVIS PRODUÏTS AMB MOTIU DE LA PANDÈMIA DE COVID-19

Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca (TFM)

Sol·licitud d'admissió del Treball de recerca (títol i tutor / a) + breu resum del projecte de recerca (aprox. 400 paraules).

Data última de presentació: el 30 de novembre de 2019

La sol·licitud del Treball de Recerca juntament amb el resum del projecte es penjarà a la plataforma Moodle obert per TFM. La coordinadora dels TFM avisarà per correu electrònic en el moment que la pàgina sigui accessible.

CALENDARI CONVOCATORIA DE FEBRER 2020

Nomenament del Tribunal

20 de gener de 2020

Dipòsit del Treball de Recerca (enviar per correu el TFM en PDF a la secretaria del màster i enviar-lo als vocals del tribunal)

Data límit 7 de febrer de 2020

Actes de lectura/defensa del TFM

14 de febrer de 2020

CALENDARI CONVOCATORIA DE JUNY DE 2020

Nomenament del Tribunal

7 de juny de 2020

Dipòsit del Treball de Recerca (enviar per correu electrònic el TFM en PDF a la secretaria del màster i enviar als i les vocals del tribunal)

Data límit 21 de juny de 2020

Actes de lectura/defensa del TFM

Del 29 de juny al 3 de juliol 2020

Seguint les indicacions de la UB la modalitat del tribunal serà ON-LINE

CALENDARI CONVOCATORIA DE SETEMBRE DE 2020

Nomenament del Tribunal

Finals de juliol de 2020

Dipòsit del Treball de Recerca (enviar per correu electrònic el TFM en PDF a la



secretaria del màster i enviar-lo als i les vocals del tribunal)

Del 1 al 7 de setembre 2020

Actes de lectura/defensa del TFM

Del 21 al 28 de setembre 2020

Seguint les indicacions de la UB la modalitat del Tribunal serà ON-LINE

POSSIBILITAT DE PRORROGAR LA CONVOCATÒRIA DE SETEMBRE:

En casos excepcionals i degudament justificats la coordinació del Màster es reserva la possibilitat de fixar tribunals alternatius fins al 20 de novembre, que previsiblement també s'hauran de dur a terme en modalitat on-line.

La pròrroga haurà de ser sol·licitada abans de l'11 de maig.

En aquest sentit, cal que els tutors o tutores enviïn un correu electrònic a la coordinadora del TFM (amb còpia a la Secretaria del Màster) amb la petició motivada i acordada amb l'alumne/a.

En cas que la sol·licitud de pròrroga sigui acceptada, s'establirà un calendari de dipòsit i defensa considerant les particularitats individuals i les possibilitats i recursos dels que disposem en aquell moment.

Consideracions importants

L'alumnat (presencial i online) ha d'enviar còpia del seu TFM en pdf per correu electrònic a la secretària del Màster masterestudisdones@gmail.com És responsabilitat seva (de l'alumnat) assegurar-se que ha arribat correctament.

No dipositar les còpies en els dies indicats a la secretaria de la UB o no lliurar les còpies als tribunals corresponents en el termini establert suposa la desconvocatòria de tribunal, la suspensió de l'acte de lectura i la necessitat de tornar a matricular el Treball de recerca l'any següent.

L'alumnat de modalitat presencial i online també ha de lliurar una còpia en paper o enviar en format PDF per correu electrònic el Treball de Recerca (TFM) a cada membre de tribunal (tant titulars com suplents) en el mateix termini del dipòsit del Treball de Recerca.

L'alumnat haurà de posar-se en contacte amb el professorat de tribunal per correu electrònic per preguntar-los si volen rebre el treball en format paper o en format document PDF.

En el primer cas, format paper, caldrà demanar als membres del tribunal la direcció del lloc on volen rebre el treball. Si s'envia per correu postal, l'alumnat ha de fer-ho per correu certificat. L'alumnat es guardarà el resguard de l'enviament postal dels treballs perquè, en cas necessari, pugui demostrar que els treballs s'han enviat abans de la data límit del dipòsit.

En el segon cas, format PDF enviat per correu-e, caldrà demanar de manera explícita als membres del tribunal que confirmen amb un correu electrònic que han rebut correctament el TFM. L'alumnat ha de garantir que el tribunal ha obert el correu-e i que ha pogut consultar correctament el PDF. En aquest sentit, l'alumnat guardarà el correu-e enviat a tribunal i el correu-e de resposta dels diferents membres de tribunal on s'expliciti que han rebut correctament el TFM. És important tenir (guardar) el correu-e enviat per l'alumnat al tribunal i el correu-e de resposta del tribunal perquè, en cas necessari, pugui demostrar que el treball s'ha enviat per correu electrònic abans de la data límit de el dipòsit i, igualment, que el tribunal l'ha rebut correctament.