

Proceso de gestión de la inscripción, depósito y evaluación de los Trabajos o Memorias Finales de título

Documento dirigido al alumnado, matriculado por la Universidad Internacional de Andalucía, de titulaciones con trabajo o memoria final en su programa de estudios (Másteres Universitarios, Másteres propios, etc.)

Normativa de referencia: Título VII (arts. 44 a 51) del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA)

I. INSCRIPCIÓN

1. Solicitud de inscripción del trabajo final por parte del estudiante a la Comisión Académica del programa. Se llevará a cabo con la antelación suficiente para permitir que el trabajo pueda realizarse en el tiempo establecido y reflejará, tras su aprobación, la asignación de tema de trabajo final y tutor (que en los programas de Máster, tanto oficiales como propios, deberá ser un/a profesor/a doctor/a, con docencia en el programa académico). En el caso de que se haga necesaria la asignación de un co-tutor, éste habrá de satisfacer los mismos requisitos exigidos al tutor.
El estudiante podrá cumplimentar el impreso de solicitud de inscripción normalizado que la Universidad Internacional de Andalucía le facilita para este fin (Anexo 0), el cual deberá entregar a la Comisión Académica del programa, o bien seguir el procedimiento establecido por dicha Comisión para esta fase.
2. La Comisión Académica valorará y aprobará, en su caso, las solicitudes de inscripción de los trabajos finales. Tras ello, la Comisión Académica informará de los proyectos aceptados y tutores asignados al Servicio de Ordenación Académica de la Sede en que se imparta el correspondiente programa mediante la cumplimentación del impreso normalizado para este fin (Anexo 1).

II. DEPÓSITO

3. El estudiante dispondrá durante el curso académico de dos convocatorias de carácter ordinario para la defensa y evaluación del trabajo final.
4. Con carácter previo a ello, el estudiante deberá proceder, mediante la cumplimentación del impreso normalizado (Anexo 2), al depósito de un ejemplar del trabajo final en soporte electrónico, incluyendo el visto bueno del tutor del mismo, en el Servicio de Ordenación Académica de la Sede correspondiente.

Además del depósito del trabajo final en formato electrónico, también se deberá hacer en formato papel si procede (a este efecto, consúltese el art. 47.2 del Reglamento de Régimen Académico de la UNIA).

El plazo límite para el depósito del trabajo final será determinado por la Comisión Académica del programa, debiendo posibilitar su evaluación en la convocatoria que corresponda.

III. DEFENSA, CITACIÓN Y EVALUACIÓN

5. Una vez superados por el estudiante todos los demás módulos/materias/asignaturas que conformen el plan de estudios de la titulación, el estudiante estará en condiciones de acceder a la evaluación de su trabajo final. Ésta será llevada a cabo por una comisión evaluadora compuesta por un presidente y dos vocales.

La comisión evaluadora es nombrada por la Comisión Académica del programa, que informará de su composición al Servicio de Ordenación Académica de la Sede en que se imparta el correspondiente programa mediante la cumplimentación del impreso normalizado para este fin (Anexo 3).

El tutor del trabajo final no podrá formar parte de la comisión evaluadora.

6. La dirección del programa académico comunicará con la debida antelación a los estudiantes la fecha, hora y lugar para la defensa de sus trabajos finales, que será en audiencia pública (exposición oral del contenido del trabajo y respuesta a las cuestiones planteadas por los miembros de la comisión evaluadora). En la citación deberá especificarse el tiempo que podrá ser empleado.
7. La Comisión Académica del programa podrá prever, con carácter excepcional para las titulaciones de modalidad docente presencial o semipresencial, y con carácter general para las de modalidad virtual, la realización de la defensa de forma no presencial, preferentemente por videoconferencia. En el primer supuesto, aquellos estudiantes que estén interesados en realizar la defensa de esta forma deberán solicitarlo por escrito a la Comisión Académica del programa con expresión de las causas que motivan la petición. La Comisión Académica evaluará las solicitudes y, a la vista de las circunstancias alegadas, decidirá su procedencia o no.
En el supuesto de que la defensa se lleve a cabo de forma no presencial, la Comisión Académica del programa coordinará con la comisión evaluadora correspondiente el desarrollo de la misma, estableciendo todas aquellas medidas que se consideren oportunas para que se realice con las garantías que dicho proceso evaluador requiere.
8. La comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada acerca de la calificación y seguidamente cumplimentará y firmará el acta de evaluación (documento normalizado), dando traslado de la misma a la dirección del programa académico, que procederá finalmente a remitirla al Servicio de Ordenación Académica de la Sede correspondiente.
9. El estudiante dispondrá de los derechos de reclamación y recurso contemplados en el Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico de la UNIA, debiendo dirigirse a este fin en primer lugar al presidente de la comisión evaluadora del trabajo.

IV. DERECHOS DE PROPIEDAD Y DEPÓSITO FINAL

10. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial del trabajo final corresponde al estudiante que lo haya realizado. Esta titularidad puede compartirse con el tutor, y co-tutor en su caso, y/o las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente mediante convenio regulador.
11. Una vez defendido y aprobado el trabajo final, la UNIA procederá a su archivo y depósito de conformidad con el procedimiento establecido al efecto y respetando, en todo caso, los derechos de propiedad de su autor.
12. Asimismo, la Universidad podrá publicar en abierto la versión electrónica del trabajo final en un repositorio específico. Para ello será necesario la autorización expresa del autor y, en su caso, que no haya oposición por parte de la Comisión Académica del programa.

Área de Gestión Académica
Servicio de Ordenación Académica