

NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE CARRERA REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

INTRODUCCIÓN

El Trabajo Fin de Carrera (TFC) es una labor personal del alumno donde éste aplica y desarrolla los conocimientos adquiridos durante la carrera, constituyendo una última prueba de madurez antes de pasar al campo profesional, y brindando su realización una oportunidad para el desarrollo de su creatividad.

A) ALUMNOS DE ALCALÁ QUE REALIZAN SU “TFC” EN EL EXTRANJERO

Matriculación inicial:

El alumno que realiza su TFC en un Centro Extranjero de Destino (CED) debe ser alumno oficial en la Universidad de Alcalá (UAH) durante este periodo. Para cumplir este requisito es imprescindible que el alumno se encuentre matriculado en la UAH durante su estancia en dicho centro. Este requisito se cumple habitualmente cuando el estudiante se matricula de otras asignaturas que le queden por aprobar, para cursarlas en el extranjero o en Alcalá. Si no es éste el caso, el alumno solicitará al Coordinador del Programa Internacional (CPI) un documento especial que le permita realizar en Secretaría la matrícula del TFC sin tener aún aceptado un Anteproyecto (caso excepcional).

El Anteproyecto:

El anteproyecto consiste en un breve informe referente al TFC que el alumno va a realizar, en el que se resumen los objetivos de dicho trabajo, sus características, sus partes fundamentales (diagrama de bloques o modelos, si procede), su campo de aplicación, su nivel de innovación y demás aspectos que se consideren oportunos.

1º. Cuando el estudiante se encuentra ya en el CED, y una vez conocido el contenido del trabajo a realizar (habitualmente propuesto por aquella universidad), el estudiante enviará un Anteproyecto en idioma español al Coordinador de Trabajos Fin de Carrera (CTFC) de su Escuela, persona normalmente coincidente con el CPI de la misma, aunque tal coincidencia no es imprescindible. Éste lo imprimirá por quintuplicado, guardando una copia para adjuntar al expediente del programa de intercambio del estudiante.

2º. El coordinador CTFC enviará las cuatro copias restantes al Departamento propuesto por el propio estudiante, o en su defecto al que el coordinador CTFC considere más afín con la temática del trabajo, solicitando a su Director la aprobación del Anteproyecto en dicho Departamento y la asignación del profesor Tutor Académico. Éste actuará como enlace entre el Departamento y aquella universidad. También se designarán los demás integrantes del Tribunal calificador, que estará formado por los siguientes miembros:

- El Presidente de Tribunal.
- Un Vocal Primero.
- Un Vocal Segundo, que actuará como secretario.
- Un suplente.

El vocal segundo será el profesor Tutor Académico asignado al trabajo. En caso de ausencia de uno de los titulares, el profesor suplente actuará en su lugar.

Este Tribunal intervendrá en el caso de tener que realizar en esta Escuela el examen o exposición oral del TFC. La composición del Tribunal será comunicada al coordinador CTFC, quien a su vez informará al estudiante.

3º. Una vez aceptado el Anteproyecto, será el Departamento quien elabore y entregue al estudiante, por petición expresa de éste, el certificado de “Anteproyecto Aceptado” que le permita realizar la matriculación del TFC en la Secretaría de la Escuela. Esta matriculación puede realizarse cuando el estudiante esté ya de regreso en la UAH, y siempre y cuando haya transcurrido un plazo mínimo de tres meses desde la aceptación del anteproyecto por parte del Departamento.

El libro del TFC:

1º. Cuando el estudiante haya terminado su trabajo, elaborará el informe/memoria del mismo, ajustándose en su formato a la Normativa de Proyectos Fin de Carrera de esta Escuela. Debe incluir una primera página de “Datos de Calificación” como la adjuntada al final de este documento (a firmar por el Secretario de la Escuela, por el Coordinador CTFC y por el Tutor Académico del TFC en la UAH), una segunda página copia del Certificado de Notas oficial dado en el CED donde conste la calificación asignada al TFC, una tercera página de “Resumen” del TFC en español en no más de 100 palabras, y además un “Resumen Ampliado” en español, de al menos tres hojas, que sintetice el trabajo desarrollado.

Este informe/memoria deberá ser traducido al español, salvo cuando el original esté en idioma inglés. En cualquier caso, el CTFC podrá solicitar al alumno la traducción al español del informe, si las circunstancias del trabajo concreto así lo requieren.

2º. El estudiante presentará un borrador del informe/memoria al Tutor Académico asignado al Proyecto, quien lo cotejará con el Anteproyecto que fue presentado por el alumno (archivado en el Departamento) para confirmar que lo expresado en éste se corresponde con los contenidos de aquél, y firmará un documento de Visto Bueno a tal efecto aportado por el alumno. Este documento se aporta como Anexo final en esta Normativa.

Después, el estudiante presentará al coordinador CTFC el mismo borrador del informe/memoria y el mencionado documento de Visto Bueno firmado por el Tutor, para que aquel compruebe y homologue el correcto formato del mismo, y firme también el mencionado documento de Visto Bueno.

3º. Una vez aprobado el borrador de informe/memoria por el Tutor Académico y por el coordinador CTFC, el alumno entregará a éste TRES copias del mismo encuadernadas según la Normativa de Proyectos Fin de carrera de la Escuela, y entregará también el certificado original de Notas del CED en donde conste la calificación obtenida en el trabajo. Una de las copias del libro llevará adjunto un disco CD-ROM que contenga los posibles códigos fuentes y ejecutables desarrollados en el TFC, así como el propio documento del informe/memoria. Esta copia será la que quede finalmente en poder del Departamento.

4º. El coordinador CTFC anotará en los tres ejemplares la calificación concedida en la universidad extranjera, los firmará y sellará. En este mismo momento elaborará un Acta extraordinaria de validación del TFC, la firmará y sellará, y recabará en ella y en los tres libros la firma del Secretario de la Escuela.

Exposición o examen del TFC:

1º. Si no ha sido concedida ninguna calificación, por no haberse concluido el TFC o no haberse realizado ningún examen del mismo, el estudiante se someterá a las recomendaciones marcadas por el coordinador CTFC. Así, podrá exigirse la continuación del trabajo, si éste está incompleto, para

posteriormente someterse a examen ordinario del TFC ante el Tribunal designado en la UAH. En este caso, los procedimientos de calificación y gestión administrativa derivados serán los habituales para cualquier otro TFC de la Escuela en la UAH.

2º. El Tutor Académico deberá firmar y entregar su ejemplar del libro del TFC a la Secretaría del Departamento al que pertenece, para su conveniente tramitación y archivo. Igualmente el Tutor Académico será solicitado por el coordinador CTFC para que firme los restantes ejemplares del libro del TFC, así como el Acta extraordinaria del TFC. Una copia de este Acta será enviada por el coordinador CTFC al Departamento del Tutor Académico, para la completa tramitación del TFC en dicho Departamento.

3º. La tercera copia del libro del TFC, ya firmada por el Tutor Académico, será entregada por el coordinador CTFC al estudiante y quedará en poder de éste.

Validación del TFC:

1º. El coordinador CTFC elaborará un documento de solicitud de validación internacional del TFC, semejante al habitual documento de petición de validación de asignaturas realizadas en el extranjero, documento que será firmado por el Director de la Escuela. Este documento, junto con el Acta extraordinaria del TFC ya completamente firmada, serán adjuntados al tercero de los ejemplares del libro del TFC y entregados en la Secretaría de la Escuela. La validación del TFC así solicitada será llevada a efecto inmediatamente, siempre que el estudiante tenga aprobadas todas las asignaturas de su carrera. Finalmente el estudiante podrá solicitar la expedición de su Título oficial.

2º. El estudiante puede rehusar el procedimiento de validación automática y solicitar expresamente por escrito al coordinador CTFC la intervención del Tribunal asignado en la Escuela, posiblemente para optar a una calificación distinta de la obtenida en el CED. En tal caso, el Tribunal será libre de otorgar cualquier calificación al TFC, independientemente a la asignada en el CED, y los procedimientos de calificación y gestión administrativa derivados serán los habituales para cualquier otro TFC de la Escuela en la UAH.

Página de “Datos de Calificación”.

Para los estudiantes que han realizado el TFC en en extranjero, el formato de la primera página del libro del TFC será el siguiente. En caso de que algún miembro del tribunal sea además Tutor Académico, el Director de la Escuela asignará a otro miembro para que forme parte del tribunal.

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática</p> <p style="text-align: center;">INGENIERÍA.... Especialidad en ... (en su caso)</p> <p style="text-align: center;">Trabajo Fin de Carrera</p> <p style="text-align: center;"><< Título del Trabajo >></p> <p style="text-align: center;">Autor: << Nombre y apellidos del alumno >></p> <p>Proyecto realizado en la Universidad de: <<Nombre Universidad>> País: <<Nombre del país>> Profesor Tutor: <<Nombre del profesor Tutor extranjero>></p> <p>FIRMAS:</p> <p style="text-align: center;">(Espacio para la firma)</p> <p>Secretario de la Escuela: D. << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">(Espacio para la firma)</p> <p>Coordinador Internacional: D. << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">(Espacio para la firma)</p> <p>Tutor Académico: D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">CALIFICACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">FECHA:</p>

B) ALUMNOS EXTRANJEROS QUE REALIZAN SU “TFC” EN ALCALA

Primeros contactos:

El alumno, a través de su CPI en su universidad de origen, hace llegar al CPI de Alcalá su solicitud de realización de un TFC en Alcalá, acompañada de su Currículum Vitae, su Expediente Académico y una lista de áreas o temas en los que desearía realizar su trabajo. El CPI de Alcalá transfiere esta información y solicitud al Departamento más afín con las áreas especificadas. Si este Departamento accede, adquiere el compromiso de asignarle un Tutor y un trabajo a realizar, bien cuando el estudiante llegue a Alcalá o bien antes, **vía correo electrónico**. Si el Departamento no accede, el CPI puede intentarlo de nuevo en otros Departamentos. Si ningún Departamento accede, la solicitud del estudiante deberá ser denegada definitivamente.

Matriculación inicial:

Cuando el alumno llega a Alcalá, acudirá primeramente al CPI para que éste **autorice su matriculación** en la asignatura “Proyecto Fin de Carrera” de la Titulación más afín con el área del TFC a realizar. Esta matrícula es gratuita, como lo es con todos los estudiantes Sócrates/Erasmus extranjeros, y no necesitará requisitos académicos previos.

El Anteproyecto:

A continuación el estudiante acudirá al Departamento receptor, donde se le pondrá en contacto con su profesor Tutor. Una vez acordado con él el contenido del trabajo a realizar (que puede ser propuesto por el propio estudiante o por el Departamento), el estudiante redactará el Anteproyecto y lo entregará por cuadruplicado en el Departamento, para su aceptación y asignación de Tribunal calificador. Una quinta copia será entregada por el estudiante al CPI, para su archivo en el expediente del alumno. A partir de aquí el procedimiento es el mismo que con un estudiante español.

El libro del TFC:

Una vez concluido el trabajo, el estudiante redactará y encuadernará por triplicado el informe/memoria del mismo, según las normas habituales de los Proyectos Fin de Carrera en la Escuela. Este informe puede ser redactado en inglés, si así lo solicita el estudiante para facilitar la futura presentación del mismo en su universidad de origen. En la primera hoja del mismo se incluirá también una referencia a la universidad de origen del estudiante Erasmus y su profesor Tutor, o en su defecto CPI, en dicha universidad (ver anexo a continuación).

El examen:

El TFC será examinado y evaluado en Alcalá por el Tribunal asignado al mismo, y esta evaluación será transferida al Acta de TFC habitual en nuestra Escuela, generada por la Secretaría de Alumnos. Antes de ser devuelta a Secretaría, una copia de dicha Acta será entregada por el Departamento al CPI de la Escuela, el cual generará un documento “Certificado de Notas” en idioma inglés. Ambos documentos, Acta en español y Certificado en inglés, serán enviados por el CPI a la universidad de origen del estudiante, como Certificado de Notas del TFC realizado.

Página de “Datos de Calificación”.

Para los estudiantes extranjeros que han realizado el TFC en Alcalá, el formato de la primera página del libro del TFC será el siguiente:

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática</p> <p style="text-align: center;">INGENIERÍA.... Especialidad en ... (en su caso)</p> <p style="text-align: center;">Trabajo Fin de Carrera</p> <p style="text-align: center;"><< Título del Trabajo >></p> <p>Autor: << Nombre y apellidos del alumno >> País: <<Nombre del país>> Profesor Tutor: <<Nombre del profesor Tutor extranjero>></p> <p>Presidente : D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">(Espacio para la firma)</p> <p>Vocal 1: D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">(Espacio para la firma)</p> <p>Vocal 2: D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">CALIFICACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">FECHA:</p>

ANEXO: Documento de “Visto Bueno” del borrador de Informe/Memoria de Trabajo Fin de Carrera realizado en el extranjero.

Proyecto Fin de carrera presentado por el alumno D/D^a:

De Título:

Correspondiente a la Titulación de:

Presentado en el Departamento de:

Realizado en la Universidad de:

País:

El profesor Tutor Académico asignado al Proyecto Fin de Carrera arriba mencionado, D/D^a....., tras cotejar el borrador de Informe/Memoria presentado por el alumno con el Anteproyecto del mismo, otorga su VISTO BUENO.

FIRMA

Fdo: D/D^a

Alcalá de Henares, de de 20.....

El Coordinador de Trabajos Fin de Carrera realizados en el extranjero de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, D/D^a tras comprobar el correcto formato del borrador de Informe/Memoria presentado por el alumno arriba mencionado, otorga su VISTO BUENO.

FIRMA

Fdo: D/D^a

Alcalá de Henares, de de 20.....