

## **TAREAS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL TRABAJO FINAL DE MÁSTER**

#### **Supervisión del Trabajo Fin de Máster y plan de trabajo**

Tras la asignación de tutores, cada estudiante contactará con su tutor/a para concertar una primera cita. Se recomienda establecer un primer contacto con el tutor/a asignado/a a partir de la segunda semana de Julio y en cualquier caso antes de finalizar este mes.

En la primera cita con el/ la tutor/a se establecerá bajo su supervisión un plan de trabajo en el que el tutor orientará al estudiante sobre la periodicidad de las reuniones que ambos mantendrán, el número de versiones preliminares del TFM que corregirá, la fecha límite para entregarle la versión definitiva del mismo o cualesquiera otras cuestiones que resulten relevantes para planificar la elaboración de un TFM y supervisar el trabajo del estudiante.

El estudiante debe tener en cuenta que:

- a) Es obligatoria la asistencia a las sesiones de tutoría a las que sea convocado/a. El horario de estas las determinará el tutor/a académico/a. Se recuerda que, según el convenio firmado, la entidad colaboradora donde el estudiante esté realizando las prácticas tiene la obligación de facilitar la asistencia del estudiante a las pruebas de evaluación supervisadas por el tutor académico, así como conceder permisos para asistir a las citas convocadas por el mencionado tutor.
- b) La iniciativa en el progreso del trabajo debe ser tomada por el estudiante. El/la tutor/a no es responsable de la realización del proyecto. Por tanto, debe ser el estudiante quién se dirija al tutor/a y le pida cita para mantener una reunión.
- c) Las reuniones deben ser preparadas con antelación por parte del estudiante. Al final de cada reunión es adecuado establecer un programa de trabajo que debe ser completado antes de la siguiente. Así, antes de cada reunión se recomienda hacer un esquema con los temas a tratar, un análisis de los mismos y un informe del progreso alcanzado. Periódicamente, cuando el tutor así lo considere, solicitará al estudiante un borrador del trabajo, con objeto de poder guiar mejor al estudiante. Es obligatorio que registres toda la información sobre las reuniones en el documento compartido que hemos enviado en el mail de asignación del tutor/a académico/a.