ASIGNACION DE TEMA

PREINSCRIPCIÓN DEL ALUMNO. Antes del 11 de noviembre el alumno debe cumplimentar y entregar en Secretaría de Decanato el Impreso de Preinscripción:
TFG-02 (https://veterinaria.ucm.es/data/cont/docs/30-2015-09-23-1.3.%20Borrador%20Anexos%20Reglamento%20de%20TFG%20VETERINARIA.pdf)

En este impreso el alumno cumplimentará sus datos completos y sus 10 temas por orden de preferencia. El alumno puede elegir entre los 10 temas de entre los propuestos por los Departamentos, (https://veterinaria.ucm.es/data/cont/docs/30-2016-14-Temas%20TFG20parcial%202016-2017.pdf) o proponer un nuevo tema de acuerdo con un profesor que figurará como la primera opción del listado (en este caso es indispensable que el tutor y co-tutor firmen la segunda hoja de la preinscripción). Se recomienda que todos los alumnos rellenen las 10 opciones.

2. ASIGNACIÓN DE TEMA

La Comisión del TFG asignará los temas a los alumnos. En caso de que un tema fuera solicitado por más alumnos que plazas disponibles, se establecerá un orden de prelación según la fórmula NxCS/210, donde N es la nota media del expediente académico y CS el número de créditos superados por el alumno hasta la fecha. El listado provisional de temas se publicará en la web el **28 de noviembre**.

Inmediatamente después de asignado el tema, el alumno debe ponerse en contacto con el profesor/tutor para concretar el título, el plan de trabajo, futuras tutorías y desarrollo del TFG y antes del **9 de diciembre** se entregará en Secretaría de Decanato el **Impreso de Hoja Descriptiva** : (https://veterinaria.ucm.es/data/cont/docs/30-2015-09-23-1.3.%20Borrador%20Anexos%20Reglamento%20de%20TFG%20VETERINARIA.pdf) debidamente cumplimentada concretando ya el **Título con el que el alumno defenderá el TFG**. Este impreso es obligatorio tanto para los temas propuestos por los Dptos., como para los acordados con los tutores.

El 14 de diciembre se publicará el listado definitivo con los Títulos de TFG de cada alumno.

3. DESARROLLO DEL TFG

Aunque el TFG constituye una asignatura de segundo semestre, el alumno y el tutor deberán establecer su propio plan de trabajo que debe programarse en la primera tutoría.

4. MODIFICACIÓN DEL TÍTULO

Según la normativa la modificación del título del TFG es excepcional y debe ser aprobada por la Comisión del TFG. Se recomienda que se intente poner el título definitivo en la primera tutoría. Existen no obstante dos situaciones:

- Una **pequeña modificación** del título original para ajustarlo mejor al trabajo realizado y que se realiza de forma automática, tras su notificación a la presidenta de la Comisión (angeles@ucm.es).
- Una modificación importante del título o incluso del tema. Según el reglamento sólo se realizará por motivos excepcionales y con autorización expresa de la Comisión. En este caso el alumno (con la firma y aprobación del tutor) dirigirá una carta a la Comisión del TFG (Secretaría de Decanato) exponiendo los motivos del cambio y el nuevo título. La Comisión evaluará los mismos y notificará su resolución al interesado/a.

5. INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE LA MEMORIA

Según la convocatoria, en las fechas publicadas en el calendario (20 de febrero, 10 de julio y 22 de septiembre) el alumno depositará en Secretaría de Decanato 4 copias en papel de su memoria, una versión en formato digital (enviado por correo electrónico o CD) y el impreso TFG-03 de Inscripción del TFG.

6. DEFENSA DEL TFG

De acuerdo al calendario publicado, y según la convocatoria, la defensa tendrá lugar el **2 de marzo, 20 de julio y 2 de octubre**. Las normas de defensa estarán expuestas en la convocatoria. De acuerdo al número de TFG presentados actuarán uno o varios tribunales simultáneos. La distribución de los trabajos entre tribunales y el orden de defesa serán al azar, garantizando que ningún miembro del tribunal juzgue trabajos por él mismo tutorizados.

7. ALUMNOS REPETIDORES

Los alumnos que teniendo tema asignado e incluso habiendo realizado el trabajo el curso anterior no pudieron defender el mismo, pueden, con el permiso de su tutor, mantener el tema al curso siguiente. Para ello deben cumplimentar, como el resto de los alumnos, el impreso de solicitud del **TFG-02** con el nombre del tema ya desarrollado, indicando en el margen superior derecho con letra clara REPETIDOR, siendo imprescindible la firma del tutor que garantiza su voluntad de seguir tutorizando al alumno. También existe la opción de que el alumno solicite nuevo tema, en cuyo caso no es necesario que exponga en el formulario su carácter de repetidor.