



INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO. MÁSTER DE PROFESORADO

Defensa TFM Máster profesorado convocatoria noviembre 2022

La Comisión de Garantía de Calidad del Máster en Profesorado ha resuelto que la defensa del TFM se realice a lo largo de este curso académico mediante **evaluación on line**, por lo que le indicamos el procedimiento a seguir por el estudiantado:

1. Las fechas de **DEFENSA** de TFM serán los días **28 y 29 de noviembre**.
2. Previamente a la defensa del TFM, tendrá que abonar el **seguro escolar** correspondiente al curso 2022-2023. En caso de ser menor de 28 años, habrá recibido un abono a su cuenta de correo electrónico institucional para que haga el pago a través de un cajero Ibercaja o electrónicamente y nos envíe el justificante de pago a masterez@unizar.es. En caso de ser mayor de 28 años, tendrá que enviarnos una copia de la póliza de seguro escolar al correo masterez@unizar.es.
3. El alumnado cumplimentará el impreso de **solicitud de defensa** y lo enviará a la persona que dirige su TFM para que firme su apartado. Ver impreso e información al respecto aquí:
<http://educacion.unizar.es/master-profesorado-secundaria/procedimiento-para-la-elaboracion-y-defensa-del-tfm>

Es **imprescindible** que el apartado "AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER" esté firmado por la persona que dirige el TFM.

El alumnado subirá a la plataforma DEPOSITA el TFM. Una vez realizado el depósito del TFM recibirá un correo electrónico en su cuenta institucional que permitirá acreditar, a través de una captura de pantalla, haber subido el trabajo a DEPOSITA. La fecha fin de depósito es el **15 de noviembre**.

4. Una vez cumplido el paso 2, el estudiantado presentará a través del **Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza** (<https://regtel.unizar.es/>) dirigido a la Facultad de Educación, **con fecha límite el 15 de noviembre**, la siguiente documentación:
 - impreso de solicitud de defensa cumplimentado y firmado conforme se indica en el punto 2
 - acreditación de haber subido a DEPOSITA el trabajo
5. Puesto que las personas que coordinan la especialidad han realizado previamente la distribución del estudiantado por tribunales (ver en la página <http://educacion.unizar.es/master-profesorado-secundaria/tribunales-y-defensa>), **desde la secretaría se distribuirán los trabajos a sus correspondientes tribunales**.
6. La presidencia del tribunal deberá comunicar a través de correo electrónico con al menos **48 horas de antelación** al resto del tribunal y al estudiantado, la fecha y hora en que se realizará dicha defensa debiendo contestar dando su conformidad, indicando el lugar desde el que participarán en la defensa, puesto que se realizará a través de medios telemáticos. Además, conforme se reciba la información, en la secretaría se publicará las fechas y hora de defensa en el siguiente enlace: <https://educacion.unizar.es/master-profesorado-secundaria/tribunales-y-defensa>



El alumnado deberá identificarse ante el tribunal de manera fehaciente y deberá asegurarse de que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa en el lugar donde se encuentre. La defensa del trabajo puede ser grabada. En ese caso, las grabaciones solo podrán ser utilizadas para fines académicos relacionados con la propia defensa del trabajo.

El tribunal deberá asegurar que el acto de lectura se realice de la manera más fiable posible de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.

Las **calificaciones se publicarán telemáticamente.**

7. Quien necesite justificante de examen, deberá solicitarlo al secretario/a del tribunal. En los siguientes días a la defensa del TFM, recibirá en su cuenta de correo institucional el justificante firmado electrónicamente.
8. En caso de tener pendiente por superar el TFM tras la convocatoria de noviembre, deberás formalizar la matrícula **hasta el 15 de diciembre** cumplimentando el **impreso de matrícula** y enviándolo a masterez@unizar.es

Además, si deseas continuar con el mismo director/a de TFM asignado en el curso anterior debes cumplimentar el siguiente **impreso** y enviarlo al coordinador/a de su especialidad cuyos datos están publicados en el siguiente **enlace**.