



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

FACULTAD DE QUÍMICA/KIMIKA FAKULTATEA

**UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA
UPV/EHU**

GUÍA PARA DIRECTORES DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

Revisado septiembre 2023

**GIPUZKOAKO CAMPUSA
CAMPUS DE GIPUZKOA
Pº. Manuel de Lardizabal, 3
20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN
GIPUZKOA**



RESUMEN

1. ¿QUIÉN PUEDE DIRIGIR UN TFG?

Podrá dirigir trabajos de fin de grado el profesorado miembro de un departamento con docencia en el Grado o profesorado adscrito a la Facultad de Química.

1.1 ¿QUIÉN PUEDE CODIRIGIR UN TFG?

Los doctores y doctoras vinculados a la Universidad(UPV/EHU) también podrán codirigir el TFG siempre que exista un director o directora que imparta docencia en el Grado o forme parte del profesorado miembro de un departamento con docencia en el Grado.

2. ¿CÓMO SE HACE UNA OFERTA DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO?

La oferta de Trabajos de Fin de Grado (TFG) la realizará el profesorado, con la conformidad de su departamento, a través de GAUR, durante el mes de **septiembre**.

3. TFG PREVIAMENTE ACORDADO CON ESTUDIANTE

Si el TFG ha sido acordado previamente con un o una estudiante, se introducen los datos de éste (DNI, nombre) al hacer la oferta del TFG.

4. TFG Y COMITÉ DE ÉTICA

En caso necesario (utilización de seres humanos, sus muestras o sus datos, animales, agentes biológicos y organismos genéticamente modificados, como sujetos o *material* de investigación), se solicitará al Comité de Ética de la UPV/EHU informe favorable sobre las actividades previstas en el TFG.

5. TFG EN INSTITUCIONES AJENAS A LA UPV/EHU

Si el TFG se realiza en todo o en parte en instituciones ajenas a la UPV/EHU, se debe nombrar un tutor externo (responsable del TFG en la institución) y un director que forme parte del profesorado de la facultad. Será necesario firmar los convenios de colaboración.

6. ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE INTRODUCIR UNA OFERTA DE TFG?

A finales de septiembre, la Comisión de Grado valida las ofertas de TFG. En octubre, los estudiantes seleccionan los TFG que les interesen. A finales de octubre se asigna un TFG a cada estudiante. Se avisa por correo electrónico de la asignación a directores y estudiantes.

7. CONFIDENCIALIDAD DEL TFG

Desde el momento de la asignación de TFG hasta el momento de la matrícula se puede solicitar la confidencialidad del TFG. Los TFG confidenciales se defenderán a puerta cerrada, y la memoria depositada en Secretaria no se facilitará a ninguna persona.

8. ADDI

Cuando el estudiante termine de redactar la memoria de su TFG, el director la debe aprobar para su defensa, usando la plataforma ADDI (Archivo Digital para la Docencia y la Investigación) de la UPV/EHU.

9. ¿QUÉ TIENEN QUE HACER LOS DIRECTORES CUANDO EL ESTUDIANTE SOLICITA LA DEFENSA DEL TFG?

Además de aprobar la defensa en ADDI (antes de que el estudiante se matricule el TFG), los directores (después de que el estudiante se matricule del TFG) reciben un correo electrónico indicándoles que tienen que enviar, por medio de GAUR, el informe con su opinión sobre el TFG. Hasta que el director/a y codirector/a no envíen los informes no se puede nombrar tribunal, ni hacer llegar la memoria a los



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

miembros del tribunal para su evaluación. Por lo tanto, se recomienda hacerlo antes del plazo de cierre de matrícula.



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

1. ¿QUIÉN PUEDE DIRIGIR UN TFG?

Podrá dirigir trabajos de fin de grado el **profesorado miembro de un departamento** con docencia en el Grado o profesorado adscrito a la Facultad de Química.

El Trabajo de Fin de Grado **podrá ser codirigido** por doctores y doctoras vinculados a la Universidad(UPV/EHU) siempre que exista un director o directora que imparta docencia en el Grado o forme parte del profesorado miembro de un departamento con docencia en el Grado.

Más información sobre las posibilidades docentes del personal investigador en la página web de la Facultad:

<https://www.chu.eus/es/web/kimika-fakultatea/gradu-amaierako-lana>



2. ¿CÓMO SE HACE UNA OFERTA DE TRABAJOS FIN DE GRADO?

La oferta de Trabajos de Fin de Grado (TFG) la realizará el profesorado a través de GAUR, durante el mes de septiembre, **con la conformidad de su departamento** y para cumplir con el número mínimo de TFG a ofertar por dicho departamento. La introducción de la oferta en GAUR la hará el director del TFG seleccionando la opción del menú “Proyectos Fin de Carrera/Trabajos Fin de Grado”.



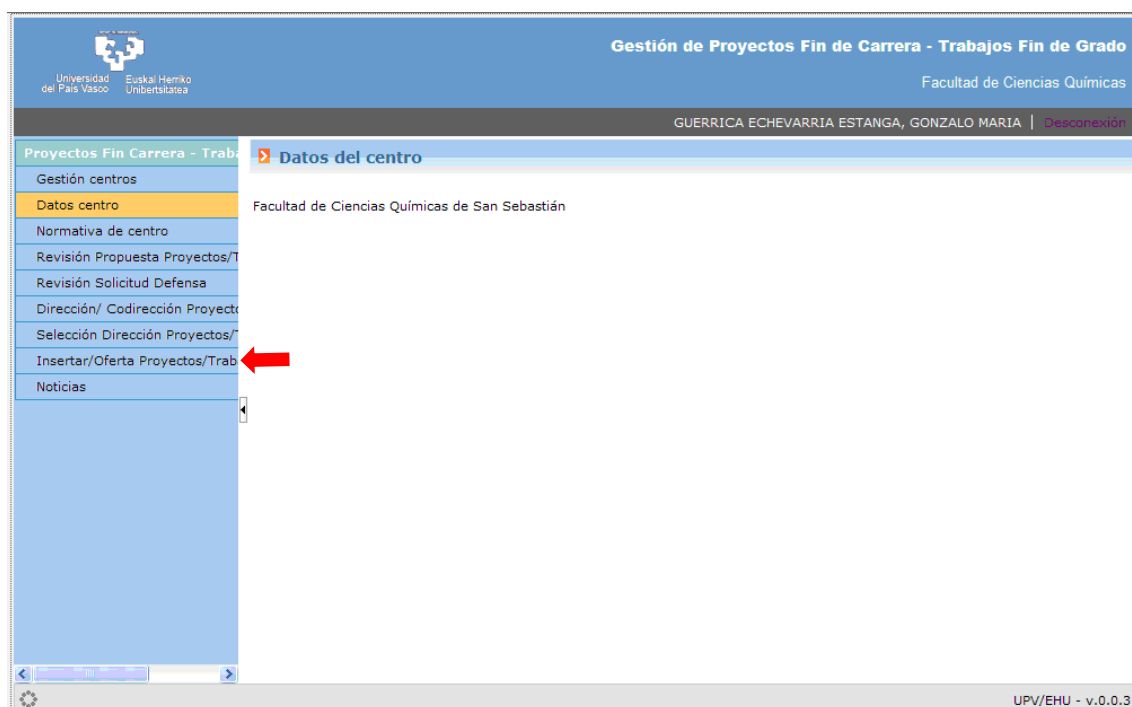
Si la introducción de Trabajos de Fin de Grado está abierta, en la pantalla que aparece, pinchar en las >> delante de Abierto.

The image shows a screenshot of the web interface for 'Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado'. The header includes the university logo and name, and the user's name 'REMIRO MONTOYA, PEDRO MARIA' with a 'Desconectar' link. Below the header, there is a section titled 'Selección de centro'. A message states 'Debe seleccionar el centro al que quiere acceder'. A dropdown menu is open, showing 'Seleccione centro' with '215 Facultad de Ciencias Químicas' selected. Below the dropdown, there is a table with the following content:

Estado
>> Abierto



A continuación, se selecciona, en el menú de la izquierda la opción **“Insertar/Oferta Proyectos/Trabajos”**



En la pantalla siguiente y dentro del apartado Insertar/Oferta de Proyectos/Trabajo se pincha en **“Nuevo”**.



emanta zabal zazu

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado

Facultad de Ciencias Químicas

GUERRICA ECHEVARRIA ESTANGA, GONZALO MARIA | Desconexión

Proyectos Fin Carrera - Trabajos Fin de Grado

Gestión centros

Datos centro

Normativa de centro

Revisión Propuesta Proyectos/Trabajos

Revisión Solicitud Defensa

Dirección/ Codirección Proyectos/Trabajos

Selección Dirección Proyectos/Trabajos

Insertar/Oferta Proyectos/Trabajos

Noticias

Listado ofertas proyectos/trabajos / Insertar oferta de proyecto/trabajo

Título proyecto/trabajo:

Plan en el que está ofertado:

Estado del proyecto/trabajo:

Mostrar históricos:

Buscar

Nuevo

Separar

Título proyecto/trabajo	Indiv. / Grupal	Estado del proyecto/trabajo	Con alumno/as apuntad...	Mostrar históricos
No hay datos				

UPV/EHU - v.0.0.3

En la pantalla “Detalle del Proyecto/Trabajo” se deben incluir todos los apartados obligatorios marcados con asterisco.

En primer lugar, hay que introducir el título del Trabajo. Para eso hay que pinchar en símbolo que aparece a la derecha del cuadro de texto “Título del proyecto/trabajo” (ver figura siguiente):



emanta zabal zazu

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea



KIMIKA FAKULTATEA FACULTAD DE QUÍMICA

REMIO MONTOYA, PEDRO MARIA | [Desconexión](#)

Proyectos Fin Carrera - Trabajos Fin de Grado

Detalle del proyecto/trabajo

Información
Insertando un nuevo proyecto/trabajo. Inserte los valores de los campos y pulse GUARDAR. Los campos con * son obligatorios

* Título del proyecto/trabajo:  

Estado del proyecto/trabajo: Propuesta sin finalizar

Tipo de proyecto/trabajo: Del propio centro (profesor/a)

* Individual / Grupal:

* Descripción:

Detalle proyecto/trabajo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Grupo de trabajo:

* Tareas a desarrollar:

Objetivos:

Escribir el Título y, si se oferta el trabajo en varios idiomas, sus correspondientes traducciones. Al acabar, pulsar en **“Guardar”**:



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado

Facultad de Ciencias Químicas

GUERRICA ECHEVARRIA ESTANGA, GONZALO MARIA | [Desconectar](#)

Proyectos Fin Carrera - Trabajos Fin de Grado

Detalle del proyecto/trabajo

Información

Insertando un nuevo proyecto/trabajo. Inserte los valores de los campos y pulse GUARDAR. Los campos con * son obligatorios

* Título del proyecto/trabajo:

Estado:

Tipo de:

* Indiv:

* Desc:

Grupo de trabajo:

* Tareas a desarrollar:

Objetivos:

Material de trabajo:

UPV/EHU - v.0.0.3

Traducciones

* Castellano

Euskera

Inglés

Guardar Volver

Seguidamente, se rellenan el resto de campos obligatorios (**Nota:** En “Individual/Grupal”, se marcará Individual, ya que el Trabajo de Fin de Grado es individual):



Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea Facultad de Ciencias Químicas

REMIRO MONTOYA, PEDRO MARIA | [Desconexión](#)

Detalle del proyecto/trabajo

Información
Insertando un nuevo proyecto/trabajo. Inserte los valores de los campos y pulse GUARDAR. Los campos con * son obligatorios

* Título del proyecto/trabajo:

Estado del proyecto/trabajo: Propuesta sin finalizar

Tipo de proyecto/trabajo: Del propio centro (profesor/a)

* Individual / Grupal:

* Descripción:

Detalle proyecto/trabajo: No se ha seleccionado ningún archivo.

Grupo de trabajo:

* Tareas a desarrollar:

Objetivos:

Si se desea, se puede adjuntar un archivo que contenga más información sobre el TFG que se oferta. para eso hacer click en el botón “Examinar...”

Aunque no es obligatorio, se recomienda que se rellene el campo titulado “Grupo de Trabajo” indicando en qué Departamento o Grupo de Investigación se llevará a cabo.



Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado
Facultad de Ciencias Químicas

GUERRICA ECHEVARRIA ESTANGA, GONZALO MARIA | [Desconexión](#)

Detalle del proyecto/trabajo

Material de trabajo:

* Fecha inicio:

* Fecha fin:

Horario:

* Horas totales:

* Idioma:

* Proyecto/Trabajo acordado:

Planes en los que se ha ofertado

Plan	Especialidad	
Grado en Química	Todas	<input type="button" value="Ofertar"/>
Programas Interuniversitarios	Todas	<input type="button" value="Ofertar"/>

UPV/EHU - v.0.0.3

Se indicarán también las Fechas previstas de Inicio y Fin del trabajo. Las fechas deberán estar comprendidas dentro del curso académico, y ser posteriores al 1 de Noviembre.

El número de horas totales será de 450 (18 créditos ECTS).

También se indicará el idioma o idiomas en los que se oferta el trabajo.

Nota: Se debe pinchar en la opción “Ofertar” de “Grado en Química” para que quede marcada. No ofertar en “Programas Interuniversitarios”. Esta opción serviría para permitir que los estudiantes de otras universidades que estén en nuestra Facultad en un programa de intercambio puedan acceder a ese trabajo de Fin de Grado. La pantalla quedará así:



UPV/EHU - v.0.0.3

emanta zabal zazu

GUERRICA ECHEVARRIA ESTANGA, GONZALO MARIA | [Desconexión](#)

Gestión de Proyectos Fin de Carrera - Trabajos Fin de Grado

Facultad de Ciencias Químicas

Proyectos Fin Carrera - Trabajos Fin de Grado

- Gestión centros
- Datos centro
- Normativa de centro
- Revisión Propuesta Proyectos/Trabajos
- Revisión Solicitud Defensa
- Dirección/ Codirección Proyectos/Trabajos
- Selección Dirección Proyectos/Trabajos
- Insertar/Oferta Proyectos/Trabajos**
- Noticias

Detalle del proyecto/trabajo

Información
Se han guardado los datos

Material de trabajo:

* Fecha inicio:

* Fecha fin:

Horario:

* Horas totales:

* Idioma:

* Proyecto/Trabajo acordado:

Planes en los que se ha ofertado

Plan	Especialidad	
Grado en Química	Todas	<input type="button" value="X"/>
Programas Interuniversitarios	Todas	<input type="button" value="Ofertar"/>

Cuando se hayan introducido todos los datos, pinchar en **“Guardar”**. En cualquier momento, hasta finalizar el plazo de oferta de trabajos, el director o la directora podrán modificar los datos introducidos.



3. TFG PREVIAMENTE ACORDADO CON ESTUDIANTE

En el caso de que se oferte un trabajo se haya acordado previamente con un estudiante, después de haber introducido todos los datos que se indican en el apartado anterior, se seleccionará la opción correspondiente y entonces aparecen unos nuevos campos en los que se debe introducir su DNI, fecha de nacimiento (pinchando en el símbolo del calendario), y Titulación (Grado en Química).

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Facultad de Ciencias Químicas

GUERRICA ECHEVARRIA ESTANGA, GONZALO MARIA | Desconexión

Detalle del proyecto/trabajo

* Fecha inicio: 1/11/2013

* Fecha fin: 17/05/2013

Horario:

* Horas totales: 450

* Idioma: Indiferente

* Proyecto/Trabajo acordado: Si

Planes en los que se ha ofertado

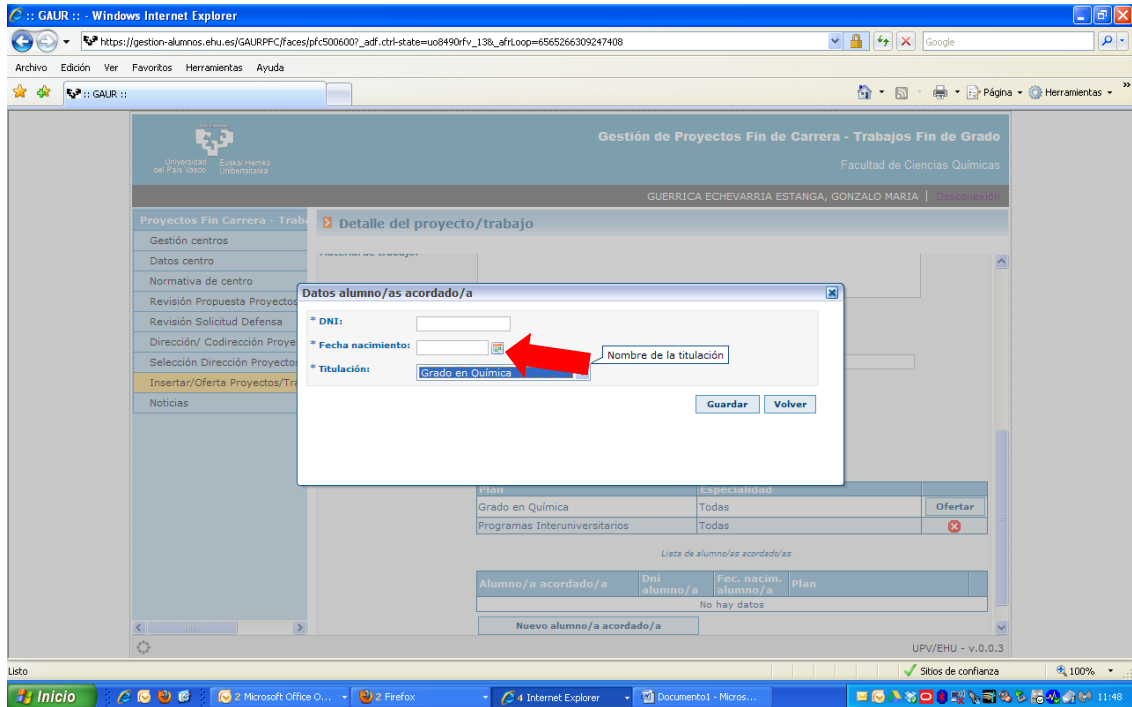
Plan	Especialidad	
Grado en Química	Todas	Ofertar
Programas Interuniversitarios	Todas	X

Lista de alumno/as acordado/as

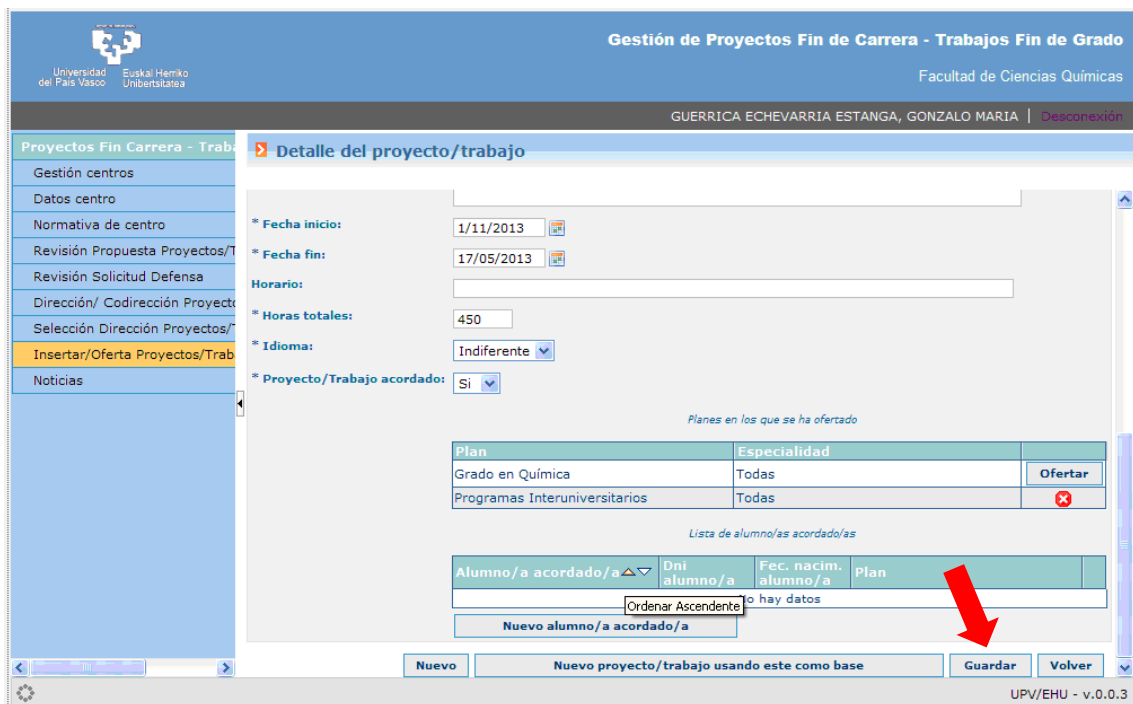
Alumno/a acordado/a	Dni alumno/a	Fec. nacim. alumno/a	Plan
Ordenar Ascendente o hay datos			
Nuevo alumno/a acordado/a			

Nuevo Nuevo proyecto/trabajo usando este como base Guardar Volver

UPV/EHU - v.0.0.3



Importante: Cuando se hayan introducido todos los datos, pinchar en “Guardar”.





Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

4. TFG Y COMITÉ DE ÉTICA

De acuerdo a lo indicado por el Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación, los Trabajos de Fin de Grado que planteen investigaciones que requieran la utilización de seres humanos, sus muestras o sus datos, animales, agentes biológicos y organismos genéticamente modificados, como sujetos o *material* de investigación habrán de ser evaluados previamente por el Comité de Ética correspondiente, ya que sin su Informe Favorable no pueden comenzar a desarrollarse.

Más información en la página web de la Facultad (documento: “TFG y comité de ética”)

<https://www.ehu.eus/es/web/kimika-fakultatea/gradu-amaierako-lana>



5. TRABAJOS FIN DE GRADO EN INSTITUCIONES AJENAS A LA UPV/EHU

Si la estudiante o el estudiante desarrollan parte del Trabajo de Fin de Grado o su totalidad en el marco de un convenio de prácticas en otras instituciones u organismos distintos a la UPV/EHU, el proyecto podrá ser tutorizado por personal ajeno a la universidad.

En este caso se acordará un/a director/a entre el profesorado miembro de un departamento con docencia en el Grado o profesorado adscrito a la Facultad de Química.

Una vez adjudicado el TFG se firmarán los convenios necesarios según los modelos establecidos por la UPV/EHU. Preguntar al coordinador de curso, responsable de los TFG (Agurtzane Mugica, ext. 5469, agurtzane.mugica@ehu.eus)

En caso necesario, se firmará también el documento de Acuerdo sobre la Propiedad Intelectual Compartida del TFG y se entregará en la Secretaría del Centro para su custodia. El modelo de impreso está disponible en la página web de la Facultad:

<https://www.ehu.eus/es/web/kimika-fakultatea/gradu-amaierako-lana>



6. ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE INTRODUCIR UNA OFERTA DE TFG?

Una vez terminado el plazo de oferta de Trabajos de Fin de Grado, a finales de septiembre, la Comisión de Grado validará los trabajos ofertados.

A partir de este momento el trabajo estará disponible en GAUR para que los/las estudiantes lo puedan elegir durante el mes de octubre. La adjudicación de trabajos a estudiantes la realizará la Comisión de Grado hacia finales de octubre de acuerdo a los criterios indicados en la Normativa de Trabajo de Fin de Grado aprobada en Junta de Facultad.

Si finalmente el TFG es asignado a algún estudiante, tanto este como el director recibirán **a primeros de noviembre** un correo electrónico, generado automáticamente por GAUR, indicándoselo. Si no se recibe este aviso, el TFG no se ha asignado a ningún estudiante.

Asunto: Carrera-amaierako proiektuaren esleipena / Asignación del proyecto fin de carrera

Jn./And. agurgarria:

Jakinarazten dizugu Kimika Fakultatea ikastegiko "Título del TFG" carrera-amaierako proiektua/gradu-amaierako lana xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ikasleari esleitu zaiola.

Data: 2016/01/26

Har ezazu besarkada bero bat.

Estimado/a Sr/a,

Le informamos que el proyecto fin de carrera/trabajo fin de grado "Título del TFG" Facultad de Química ha sido asignada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Fecha: 26/01/2016

Reciba un cordial saludo.



7. CONFIDENCIALIDAD DEL TFG

El estudiante o la estudiante y el director o directora podrán solicitar, desde el momento de la adjudicación del TFG y hasta el momento de la matrícula para la defensa, que el TFG sea confidencial. El impreso de solicitud de confidencialidad se puede descargar de la página web de la Facultad.

<https://www.ehu.eus/es/web/kimika-fakultatea/gradu-amaierako-lana>

La solicitud de confidencialidad dirigida a la Comisión de Coordinación de Grado, se entregará en la Secretaría de la Facultad, e incluirá la justificación y las firmas del estudiante y del director o directora del TFG.

Los TFG a los que se otorgue la condición de confidenciales serán debidamente identificados en la Secretaría de la Facultad. Los miembros del Tribunal de Evaluación deberán firmar un documento de confidencialidad según modelo oficial con anterioridad a recibir la copia del trabajo.

Una vez realizada la defensa, los miembros del tribunal evaluador destruirán los ejemplares del TFG que hayan recibido. La copia depositada en la Secretaría no se facilitará a ninguna persona.

Cuando el TFG sea confidencial, podrá requerirse que la defensa se haga a puerta cerrada, o que todos los y las asistentes al acto de defensa firmen un documento de confidencialidad según modelo oficial.



8. ADDI

La UPV/EHU dispone de la plataforma informática ADDI (Archivo Digital para la Docencia y la Investigación). ADDI consta de dos partes, un ADDI-interno, que se usa, entre otras cosas, para la gestión de los TFG, y un ADDI público en el que los archivos que allí se publiquen son accesibles por cualquiera a través de internet.

Cuando se asignan los TFG a los estudiantes, la información de los mismos se carga en ADDI interno, y el estudiante recibe un correo electrónico que le indica que se ha creado en ADDI un espacio para almacenar su TFG.

Asimismo, el director recibirá el siguiente correo electrónico, anunciándole que se le ha asignado un nuevo TFG y que cuando el estudiante termine su TFG y suba la memoria a ADDI interno, se le avisará:

Subject: DSpace: Se le ha asignado un nuevo proyecto fin de carrera

El siguiente proyecto fin de carrera se le ha asignado:

Título: Title of submission
Colección: *Name of collection*
Enviado por: *submitter's name*

Tan pronto como el alumno envíe el proyecto, se lo notificaremos. Entonces podrá visitar la página de "My DSpace" para reclamarlo y revisarlo.
page: link to 'my DSpace' page

¡Muchas gracias!

El equipo de ADDI-interno

Revisión de la Memoria del TFG en ADDI-interno

Antes del cierre del plazo de matrícula, cuando el estudiante tenga finalizado su TFG, tendrá que subir la Memoria a ADDI-interno y el director recibirá un correo electrónico indicándole que tiene que revisarlo.

*Item berri bat igorri zaio barne ADDI/IIADri:
Un nuevo ítem se ha enviado a ADDI-akademikoa:*

*Titulo/Izenburua: TITULO DEL TFG
Colección/Bilduma: NOMBRE CENTRO
Autor/Ikaslea: Nombre Alumno
Director/Zuzendaria: Nombre Director*

Eginkizun hau eskatzeko klik egin, mesedez, ondoko esteka honetan:



Para solicitar esta tarea, por favor, haga click en el siguiente enlace:

<http://academico.ehu.eus/handle/123456789/36/workflow?workflowID=103>

Zure ikastegiak emandako epea duzu Gradu Amaierako Lana baliozkotzeko, eta horrela Epaimahaiko kideek defentsa eguna baino aurrerapen nahikoaz jasoko dute.

Dispone del plazo establecido por su Centro para validar el Trabajo Fin de Grado y que de esta forma llegue a los miembros del Tribunal con suficiente antelación a la fecha de defensa.

Eskerrik asko!/¡Muchas gracias!
Equipo de ADDI-Académico/ADDI Akademikoko taldea

El director/a hará click en el enlace que se indica en el correo electrónico recibido y accederá a la página de ADDI-interno, en la que deberá introducir su nombre de usuario y contraseña LDAP. Una vez dentro del sistema llegará a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the ADDI internal system interface. At the top, there is a green header with the university logo and the text "addi archivo digital docencia investigación". Below the header, there is a navigation bar with "USO INTERNO" and links for "Salir", "Email Ayuda...", and "Página de inicio". The main content area is titled "Mi DSpace : IBARRA CAMIRUAGA AMAIA" and "Envíos para revisar". A table lists tasks for review, with one task highlighted: ID 262, Tarea "Comprobar envío", Ítem "El trabajo de fin de grado : el papel de ADDI", Enviado a "Pruebas", and Enviado por "IBARRA CAMIRUAGA AMAIA". A button labeled "Tomar la tarea" is highlighted with an orange box and a large orange arrow pointing to it. Below the table, there are buttons for "Comenzar un nuevo envío" and "Ver los envíos aceptados".

ID	Tarea	Ítem	Enviado a	Enviado por	
262	Comprobar envío	El trabajo de fin de grado : el papel de ADDI	Pruebas	IBARRA CAMIRUAGA AMAIA	Tomar la tarea

Haciendo click en “Tomar la tarea”, el director/a podrá revisar la memoria del TFG que ha subido el estudiante. En la siguiente pantalla se mostrarán los metadatos del TFG (Título, autor, palabras clave...)



USO INTERNO

Busqueda en DSpace

ADDI: Repositorio Institucional de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU) > Mi DSpace >

Previsualizar tarea

El siguiente ítem se ha enviado a la colección **Pruebas;Pruebas**. Para aceptar la tarea de comprobación de este ítem, por favor, haga clic en "Aceptar esta tarea".

Título : El trabajo de fin de grado : el papel de ADDI

Autor : [Gonzalez de la Rúa, Amparo](#)
[Ibarra Camiruaga, Amaia](#)
Didáctica y Organización Escolar
Grado en Educación Infantil

Palabras clave : taller
addi
tfg

Fichero	Descripción	Tamaño	Formato
ADDI PARA TFG.pptx		5,85 MB	Microsoft Powerpoint XML

[Visualizar/Abrir](#)

[Aceptar la tarea](#) [Cancelar](#)

A hacer click en “Aceptar la tarea” se pasa a la siguiente pantalla:

Realizar la tarea

El siguiente ítem se ha enviado a la colección **Pruebas;Pruebas**. Por favor, revise el ítem y compruebe que reúne los criterios para ser introducido en la colección. Después de revisar el ítem puede editar sus metadatos y luego aprobarlo o rechazarlo utilizando los controles que están al final de la página.

Título : El trabajo de fin de grado : el papel de ADDI

Autor : [Gonzalez de la Rúa, Amparo](#)
[Ibarra Camiruaga, Amaia](#)
Didáctica y Organización Escolar
Grado en Educación Infantil

Palabras clave : taller
addi
tfg

Fichero	Descripción	Tamaño	Formato
ADDI PARA TFG.pptx		5,85 MB	Microsoft Powerpoint XML

[Visualizar/Abrir](#)

Si ha revisado el ítem y puede incluirse en la colección, seleccione "Aprobar".

Si ha revisado el ítem y **no** puede introducirse en la colección, seleccione "Rechazar". Se le pedirá que escriba un mensaje indicando las razones por las que el ítem se ha rechazado, y si la persona que ha hecho el envío debe modificar algo o volverlo a cargar.

Seleccione esta opción para corregir, añadir o editar los metadatos del ítem.

Si desea dejar esta tarea por ahora y volver a "Mi DSpace", utilice esta opción.

[Aprobar](#) [Rechazar](#) [Editar metadatos](#) [Hacer más tarde](#)

Permite visualizar si el archivo cargado es el correcto

Aquí, el director/a deberá visualizar el documento que ha enviado el alumno y decidir:
a. Si la versión está lista para su defensa, elegirá APROBAR



b. Si debe modificarse, tiene que RECHAZAR el envío y escribirá las razones para rechazar el envío.

Escriba los motivos del rechazo

Entre el motivo por el cual el ítem ha sido rechazado. Indique en su mensaje si el remitente debería arreglar el problema y reenviarlo.

Rechazar el ítem

Cancel

- c. Puede corregir los metadatos si no son correctos.
- d. Puede dejar la decisión para otro momento.
- e. La última opción no tiene validez en esta gestión.

El alumno será informado mediante correo electrónico de la decisión del director/a.

Si la memoria ha sido aceptada, el estudiante tiene que solicitar defensa. Cuando lo haya hecho, el director/a recibirá un aviso para subir el informe, como se indica en el apartado siguiente.



9. ¿QUE TIENEN QUE HACER LOS DIRECTORES CUANDO EL ESTUDIANTE SOLICITA LA DEFENSA DEL TFG

Cuando el TFG esté terminado, el estudiante tiene que solicitar la defensa del TFG siguiendo el procedimiento que se explica en la “Guía para estudiantes de TFG”.

Una vez que el/la estudiante solicite fecha de defensa de TFG, al director/a, y también en su caso al codirector/a le llegará un correo electrónico de GAUR indicándole que debe revisar la solicitud de defensa, así como enviar un informe con su opinión. Dicha revisión se realizará a través de GAUR. En “Proyectos Fin de Carrera/Trabajo Fin de Grado” se pincha en **“Revisión Solicitud de Defensa”**.

UPV/EHU - v.0.0.3

Se selecciona posteriormente al estudiante cuya fecha de defensa se debe revisar pulsando en las dos símbolos “>>” antes del nombre.



Solicitudes de defensa pendientes de revisar			
Alumno/a asignado/a	Plan - Especialidad	Título proyecto	Fecha solicitud
>>			30/03/2011

Al acceder se visualizará una pantalla similar a la siguiente:

Revisión solicitud de defensa. Datos del proyecto/trabajo

Información

El título del Proyecto/Trabajo pasará a definitivo cuando emita el informe y pulse Finalizar. En caso necesario, puede modificar el título en este momento

Alumno/a asignado/a: URKIZU AZUABARRENA ANDER

Título proyecto/trabajo: Proyecto de Ander Urkizu

Plan: Grado en Ingeniería Mecánica

Especialidad:

Descripción:

Tareas: sdfsfasdf

Objetivos:

Horas totales: 350

Duración: 18/11/2013-13/03/2014

Convocatoria: Enero

Periodo de la convocatoria: 27/01/2014-31/01/2014

Observaciones de la revisión:

Informe: Examinar...

Guardar Finalizar Volver

Si se desea, se puede modificar el título del proyecto, pinchando en el icono con dos “bocadillos” a la derecha del título.

También hay que subir el informe (que recibirán el alumnado y los miembros del Tribunal vía correo electrónico al adjudicar fecha y hora de defensa). Si se prefiere subir el informe más tarde, pulsar “Guardar” y después “Volver”.

El impreso para rellenar el informe está disponible en la página web de la Facultad.

<https://www.ehu.eus/es/web/kimika-fakultatea/gradu-amaierako-lana>

Para terminar con el proceso, pulsar el botón “Finalizar”. Una vez que se pulse “Finalizar” el título y el informe emitido pasarán a ser definitivos, no siendo posible su modificación posterior, por lo que es importante comprobar que todo es correcto y corregir lo que sea necesario.



En caso de que al pulsar en “Finalizar” dé el mensaje de error: “No se puede finalizar la revisión, porque existe un problema de incoherencia de convocatoria en la matrícula” habría que hablar con la Secretaría del Centro para confirmar las convocatorias del alumno/a.

The screenshot shows a web interface for 'Revisión solicitud de defensa. Datos de [Revisión solicitud de defensa. Datos del proyecto/trabajo]'. On the left is a navigation menu with items like 'Gestión centros', 'Datos centro', 'Normativa de centro', 'Revisión Propuesta Proyectos/T', 'Revisión Solicitud Defensa', 'Dirección/ Codirección Proyecto', 'Selección Dirección Proyectos/T', 'Insertar/Oferta Proyectos/Trab', and 'Noticias'. The main content area displays an error message: 'Error. Los mensajes de esta página se muestran a continuación. No se puede finalizar la revisión, porque existe un problema de incoherencia de convocatoria con la matrícula. Se han guardado los datos.' Below the error is a form with the following fields: 'Alumno/a asignado/a: PASCUAL VIRTO JON', 'Titulo proyecto/trabajo: Propuesta de Jon Pascual', 'Plan: Grado en Ingeniería Mecánica', 'Especialidad:', 'Descripción:', 'Tareas: dfadsfa', 'Objetivos:', 'Horas totales: 350', 'Duración: 18/11/2013-15/04/2014', 'Convocatoria: Septiembre', 'Periodo de la convocatoria: 23/09/2013-27/09/2013', and 'Observaciones de la revisión:'. At the bottom, there is an 'Informe:' section with two file names: 'consulta solicitud de defensa.docx' and 'consulta solicitud de defensa.docx', and an 'Actualizar...' button. At the very bottom right are three buttons: 'Guardar', 'Finalizar', and 'Volver'.

Si todo ha sido correcto, el propio sistema envía un correo electrónico al o la estudiante, y desde Secretaría se pueden introducir los Tribunales de Evaluación, a cuyos miembros llegará por vía electrónica la Memoria del TFG para su evaluación.

Muy importante: Si en un TFG además de director o directora existe una persona que lo codirige, es necesario que cada uno suba su informe y “Finalicen” la revisión.

Ya que los plazos entre la fecha de solicitud de defensa y de defensa son bastante limitados, y los miembros del tribunal necesitan tiempo para leer las memorias, se ruega a los directores que **redacten los informes cuando el estudiante les entregue la memoria final para su revisión y que los envíen a través de GAUR antes del cierre del plazo de solicitud de defensa.**

La dirección de un TFG supone una reducción de 0,5 créditos en la carga docente, con un máximo de 6, que se harán efectivos en el segundo curso posterior a la defensa.

Una vez superada la defensa, los TFG que hayan sido calificados con una nota igual o superior a 9,0 y que no sean confidenciales, serán enviados para su difusión pública a través del Repositorio Institucional de la UPV/EHU, accesible a través de la dirección de internet:

<https://addi.ehu.es/>



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

Los que tengan calificación inferior, se archivarán en el repositorio ADDI-Interno, y solo se podrán consultar previa solicitud en la Secretaría de la Facultad.