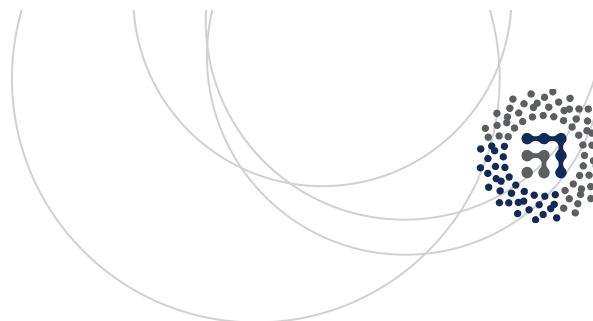


eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea



ZTF-FCT
Zientzia eta Teknologia Fakultatea
Facultad de Ciencia y Tecnología



GUÍA RÁPIDA TRABAJO FIN DE GRADO

PDI

PREINSCRIPCIÓN/INSCRIPCIÓN/ASIGNACIÓN DE TEMA

1. *Preinscripción* La tercera semana de julio el/la estudiante enviará a la dirección trabajofindegrado.fct@ehu.eus la hoja de preinscripción del TFG. Podrán preinscribirse aquellos estudiantes que crean cumplir en Septiembre la normativa de inscripción de su Grado. Recibidas las preinscripciones el/la coordinador/a de TFG calculará cuántos TFG se deben ofertar en cada Grado.
2. *Propuesta de Temas.* La primera semana de septiembre el profesorado del Centro propondrá TFGs a través de su perfil GAUR ([GAUR/Proyectos Fin de Carrera-Trabajo Fin de Grado](#)). En el caso de tener el estudiante acordado, su nombre debe ser incluido en la oferta.
3. *Validación de Temas.* La segunda semana de septiembre el/la coordinador/a de TFG validará la oferta de TFGs.
4. *Inscripción.* La tercera semana de septiembre el/la estudiante, sin trabajo acordado, realizará la inscripción a través del perfil de GAUR ([GAUR/Proyectos Fin de Carrera-Trabajo Fin de Grado](#)).
5. *Adjudicación de Tema.* La adjudicación de Tema se realizará la cuarta semana de septiembre y tanto el/la estudiante como el/la tutor/a recibirán un mensaje a su correo electrónico institucional con la adjudicación realizada.

MATRICULACIÓN/DEFENSA

1. *Matriculación.* El alumnado realizará la matriculación del TFG una vez superadas todas las materias y en las fechas indicadas en el calendario escolar. La matriculación se realizará a través del perfil GAUR del alumnado ([GAUR/Matrícula/ PFC-TFG](#)).
2. *Solicitud de Defensa.* Dentro de la semana de matriculación el alumnado deberá solicitar fecha e idioma de defensa a través de su perfil GAUR ([GAUR/Proyectos Fin de Carrera-Trabajo Fin de Grado/Adjudicaciones](#)).



3. *Informe del tutor/a.* Dentro de la semana de matriculación y una vez el alumnado haya realizado la solicitud de defensa, el tutor/a deberá enviar un informe según modelo establecido a través de su perfil GAUR ([GAUR/Proyectos Fin de Carrera-Trabajo Fin de Grado/Revisión Solicitud Defensa](#)).
4. *Entrega de la memoria de TFG.* Dentro del periodo indicado en la convocatoria el alumnado deberá entregar una copia de la memoria de TFG en la Secretaría del Centro y subir una copia en formato pdf a la plataforma ADDI (<https://interno.addi.ehu.es/>).
5. *Autorización para la publicación del trabajo en la plataforma digital de la UPV/EHU (ADDI).* Tanto el/la estudiante como la directora o director deberán entregar el anexo correspondiente junto con el trabajo en la secretaría del centro.
6. *Tribunales Evaluadores.* Finalizado el periodo de matriculación, el/la coordinador/a de TFG establecerá los tribunales necesarios para cada convocatoria (ver calendario escolar) y se lo comunicará a la Secretaría del Centro. El tribunal dispondrá de copia en formato pdf de los trabajos a través de la plataforma ADDI (<https://interno.addi.ehu.es/>).
7. *Fecha y lugar de defensa.* Una vez la Secretaría de Centro haya introducido los tribunales evaluadores, el/la coordinador/a de TFG informará de las fecha y lugar de defensa a través de su perfil GAUR ([GAUR/Proyectos Fin de Carrera-Trabajo Fin de Grado/Proyectos/Asignación fecha-lugar defensa](#)).
8. *Evaluación y Actas.* El tribunal evaluará siguiendo los criterios de evaluación publicados. El/la secretario/a de cada tribunal introducirá las calificaciones en GAUR y establecerá el periodo para la revisión de la calificación. Pasado el periodo de revisión el/la secretario/a del tribunal pasará a expediente la calificación y solicitará a secretaría el acta de calificación para ser firmada por los tres miembros del tribunal. La firma del acta se realizará siempre antes de la fecha fin de cierre de actas de cada convocatoria de TFG.