

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA GESTIÓN DE LOS TFG

Introducción

En este documento se describe la funcionalidad que el aplicativo GAUR **ofrece a los y las estudiantes** en relación a los TFG.

El acceso a la gestión de los TFG se encuentra en el módulo “Trabajos Fin de Grado-Trabajos fin de Máster”.


A través de este módulo de GAUR los y las estudiantes van a poder realizar las siguientes acciones:

- Conocer las propuestas de TFG realizadas por los profesores y profesoras de la Escuela.
- Elegir el TFG que se desea realizar, entre los ofertados/propuestos.
- Acceder al seguimiento del TFG que está realizando y a las tutorías con el Director o Directora de su TFG.
- Solicitar la defensa del TFG que ha realizado.

Seleccionar un TFG

(*) Cuestiones importantes a tener en cuenta:


- Al alumno o alumna se le podrá asignar un TFG cuando tenga superados 162 créditos

Para seleccionar un TFG se debe hacer “click” en el símbolo  que aparece a la izquierda de “abierto”.




Debe seleccionar el centro al que quiere acceder

Seleccione centro

Estado
 Abierto

A continuación, el alumno o alumna puede elegir un TFG de la lista de disponibles, debiendo hacer “click” en la opción “Oferta de trabajos” del menú que se encuentra a la izquierda de la pantalla.

En esa lista de TFG se pueden conocer los detalles de cada una de las propuestas, haciendo “click” en el símbolo  que aparece a la izquierda de cada uno de los TFG.

Una vez elegido el TFG, se debe seleccionar haciendo “click” en el desplegable que aparece a la derecha de las flechas azules anteriores.

Finalmente, una vez confirmada la adjudicación por el Director o Directora, el alumno o alumna podrá ver su TFG asignado en el apartado “Adjudicación de trabajos”.

Defensa del TFG

(*) Cuestiones importantes a tener en cuenta:

- Para solicitar la defensa, el alumno o alumna debe estar matriculado en la asignatura TFG.
- El alumno o alumna podrá matricularse en el TFG cuando tenga todos los créditos del Grado aprobados, proceso que se realiza a través de GAUR.

Una vez finalizado el TFG, el alumno o alumna deberá solicitar la defensa del mismo a través de la aplicación GAUR, debiendo escoger la convocatoria y el idioma en el que desea defenderlo. (Información disponible en <https://www.ehu.eus/es/web/ingeniaritza-gasteiz/gradu-amaierako-lana>)

Posteriormente, deberá esperar a que el Director o Directora del TFG, dé su visto bueno autorizando la defensa y subiendo a la aplicación un informe al respecto, cuyo modelo se encuentra disponible en la intranet de la Escuela.

A continuación, el Director o Directora acordará junto al Tribunal y el alumno o alumna, la fecha y hora de defensa del trabajo.

Una vez fijada la fecha y hora de la defensa, el alumno o alumna deberá encargarse de reservar el aula o sala en la que desea realizar la defensa. Para ello, deberá acudir a la **Conserjería de la Escuela** y proceder a su reserva en la fecha y hora acordada.

Por último, el alumno o alumna deberá presentar en la **Secretaría de la Escuela**, el documento de solicitud de defensa del TFG, (modelo disponible en <https://www.ehu.eus/es/web/ingeniaritza-gasteiz/gradu-amaierako-lana>), junto con un CD y una copia en papel del mismo (en caso de que el trabajo sea confidencial únicamente será necesaria su presentación en formado papel, además de presentar el documento de confidencialidad), una semana antes de la fecha prevista para su defensa. Finalmente, el alumno o alumna recibirá un e-mail de confirmación junto con la fecha, hora, lugar y composición del Tribunal de defensa del TFG.

Finalmente, una vez defendido el trabajo fin de grado por el alumno/a, el Tribunal procederá a la evaluación del mismo, completando el informe del Tribunal que se encuentra disponible en la Intranet de la Escuela y que deberá ser remitido a María Gastón (maria.gaston@ehu.eus). Asimismo, el presidente del Tribunal incluirá la nota final obtenida por el alumno/a en el acta de la aplicación GAUR.

RESUMEN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA GESTIÓN DE LOS TFG

A realizar por el alumno o alumna

Requisito

Todos los ECTS
calificados y
aprobados en
expediente

Matrícula del
TFG
GAUR

TFG
Finalizado

Solicitud de
Defensa
GAUR

Entregar en
Secretaría TFG
en papel y CD
junto con el
impreso de
solicitud de
defensa firmado
por el alumno/a
y el Director/a

(Una semana antes de
la fecha prevista de
defensa)

Aceptación e
Informe por
parte del
Director/a
GAUR

Defensa TFG

Calificación
TFG
GAUR
Expediente

Firmas
Tribunal
GAUR

A realizar por el profesorado tutor o tutora