



PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA

Los plazos concretos de cada una de las gestiones están disponibles en:

<https://www.ehu.eus/es/web/ekonomia-enpresa-fakultatea/bilbao-elkano-gral>

Los impresos que se señalan están disponibles en:

<https://www.ehu.eus/es/web/ekonomia-enpresa-fakultatea/bilbao-elkano-gral-gidaliburuak-eta-agiriak>

ESTUDIANTE

1. Matrícula:

Automatrícula a través de GAUR y para el curso académico actual, en el caso de que no se esté matriculado del mismo.

2. Solicitud de Defensa:

- a) **Solicitar la defensa** en el módulo TFG de GAUR (pestaña “Adjudicaciones”). Comprobar, y en su caso corregir que todos los datos del TFG son correctos: Título, idioma, confidencialidad, etc...
- b) **Rellenar el formulario que está en la web** para enviar la documentación justificativa de los requisitos obligatorios: tres conferencias y sus resúmenes y el curso de la biblioteca. Además, se debe rellenar la autorización de ADDI que está en la web y adjuntarla también.

Se enviará la documentación en un solo PDF adjunto al formulario al que se le pondrá el nombre y los dos apellidos del alumno o alumna que defenderá el TFG

3. Subir la documentación del TFG a ADDI, en formato .pdf, a través de la URL que se le facilitará por correo electrónico. Si el director o directora del TFG lo indica, revisar la documentación subida a ADDI.

4. Defender el TFG, en la fecha, hora y lugar notificados por email.



DIRECTORA/DIRECTOR

1. **Grabar cada trabajo,** tanto los ofertados como los acordados. Grabar en el Aplicativo GAUR, módulo TFG, los DNIs del alumnado.
2. **Autorizar la defensa,** en el módulo TFG del aplicativo GAUR. Comprobar que todos los datos del TFG son correctos: título, idioma, confidencialidad, etc...
3. **Elaborar el informe de valoración e incorporarlo en el aplicativo GAUR.**
4. **Revisar la documentación** a través del enlace que llega de ADDI y dar en su caso el visto bueno.

TRIBUNAL

1. **Evaluar** los TFG asignados. Tiene acceso a las memorias de cada TFG a través de un enlace de ADDI que recibirá por email. La fecha, hora y lugar de defensa les serán notificadas.
2. **Firmar las actas.**

Las actas para la calificación son digitales y se encuentran en GAUR. Son necesarias **tres firmas** para poder **cerrar el acta**. **No calificar con Matrícula de Honor**, solicitar dicha calificación a través del correo aranzazu.vega@ehu.eus . Tras finalizar la convocatoria, la Comisión del Trabajo Fin de Grado resolverá las solicitudes recibidas.