

Guía de apoyo para el uso de GAUR
Profesorado

Grado en Farmacia

Grado en Ciencias Ambientales

Grado en Nutrición Humana y Dietética

Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos

Aurkibidea / Índice

1.- INTRODUCCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
2.- REQUISITOS PARA EL ACCESO A GAUR.....	¡Error! Marcador no definido.
3.- REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE TEMA	2
4.- REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE DEFENSA	¡Error! Marcador no definido.

1.- INTRODUCCIÓN

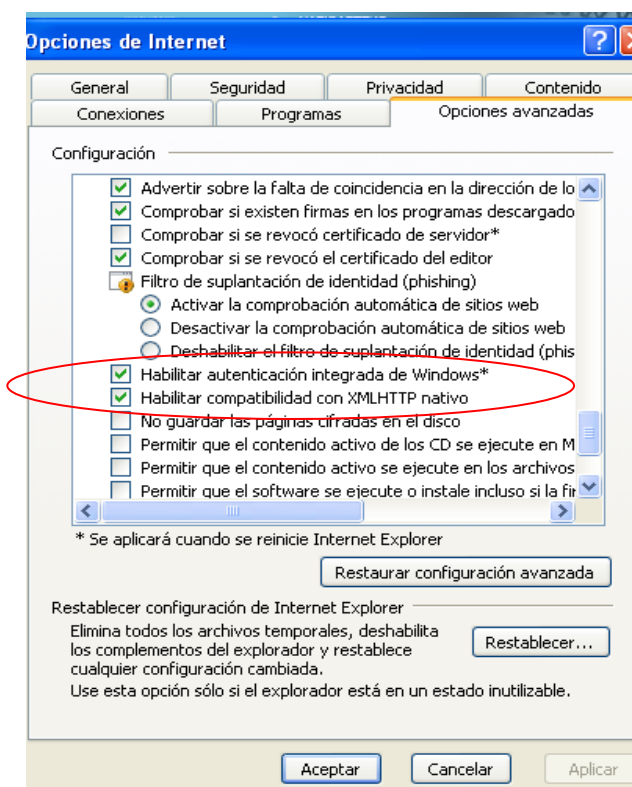
En esta guía se describen brevemente los trámites del Trabajo Fin de Grado (TFG) que deben realizarse a través de GAUR.

2.- REQUISITOS PARA EL ACCESO A GAUR

Para que la aplicación funcione correctamente es necesario contar con la versión 7 del IExplorer o versión 3.0 del Firefox (no se ha contrastado el correcto funcionamiento con otros navegadores).

Además, en el caso del IExplorer debe estar marcada la siguiente opción del navegador: "Habilitar compatibilidad con XMLHTTP". Para revisar si lo está, entrar en el navegador:

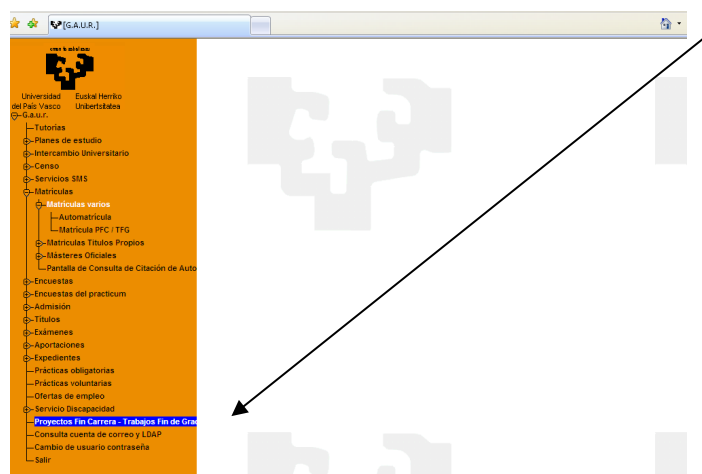
Herramientas (del menú) → Opciones avanzadas → en la sección "seguridad".



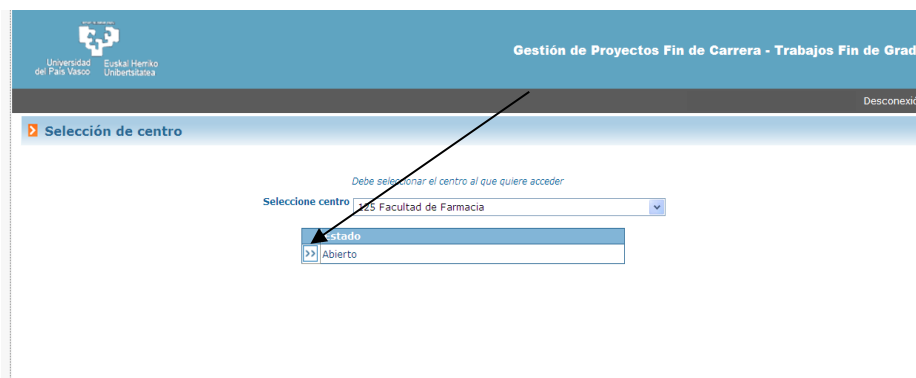
3.- REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE TEMA

Una vez que el o la estudiante haya introducido la propuesta de tema, al Director o a la Directora se le enviará automáticamente un email desde la aplicación GAUR informándole que tiene una Propuesta de Tema pendiente de aprobar.

Para continuar con el proceso, se debe **entrar en GAUR** y seleccionar en la parte inferior “Trabajos Fin de Grado/Trabajos Fin de Máster”.



A continuación se abrirá una ventana en la que se debe hacer clic sobre “**Abierto**”.



Se abrirá otra ventana en la que hay que seleccionar “**Revisión Propuesta Proyectos/Trabajos Fin de Grado**”.

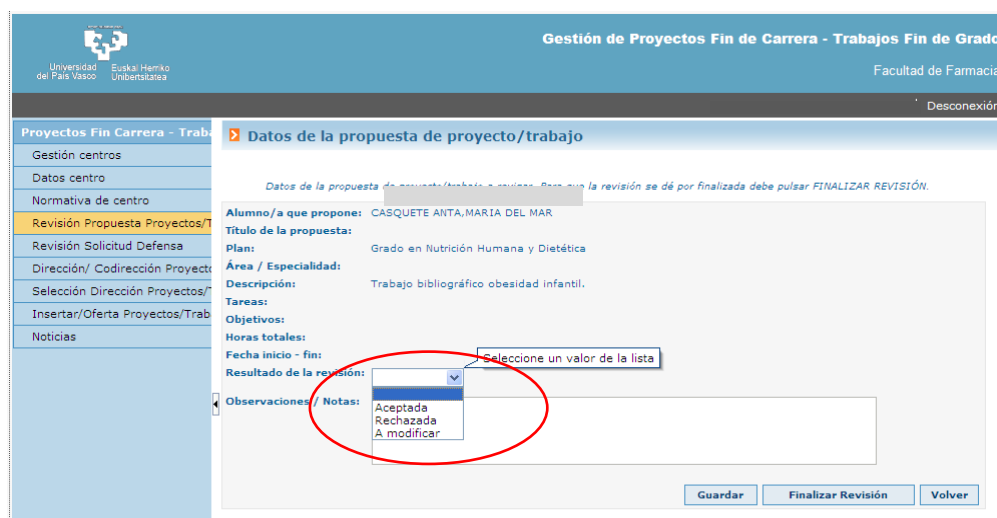
Comprobar que son correctos todos los datos incluidos en la propuesta del tema del TFG y en “**Resultado de la revisión**” seleccionar “**ACEPTADA**”.

Para terminar, seleccionar **GUARDAR** y **FINALIZAR REVISIÓN**.

En TFG codirigidos, esta revisión de la Propuesta de Tema sólo podrá realizarla uno/a de los/as directores/as.

Finalizada la revisión se enviará automáticamente un email de confirmación al alumno o a la alumna y éste desaparecerá de la lista de propuestas pendientes de revisar.

Posteriormente, el/la Vicedecano/a de Alumnado y TFG validará la propuesta, e incluirá, caso de haberlo, al codirector o a la codirectora del TFG.



4.- REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE DEFENSA

Una vez que el/la estudiante realiza la solicitud de defensa en GAUR, su Director/a recibe un correo informándole que tiene una solicitud de defensa pendiente de aprobar.

Para revisar y aceptar la solicitud de defensa se debe **entrar en GAUR** y seleccionar “**Revisión solicitud de defensa**”. Tras **adjuntar el Informe del Director** del TFG seleccionar **GUARDAR y FINALIZAR**.

En aquellos TFGs codirigidos, la solicitud de defensa deberá ser aprobada por cada codirector o codirectora y **ambos subirán** el informe previamente consensuado. Una vez finalizado el proceso de solicitud de defensa el o la estudiante podrán ver el informe.

Asimismo, si el Informe anexo en GAUR no incluye la firma electrónica, se deberá entregar una **copia del informe** en Secretaría del Decanato.

Proyectos Fin Carrera - Trabajo
Gestión centros
Datos centro
Normativa de centro
Revisión Propuesta Proyectos/Trabajo
Revisión Solicitud Defensa
Dirección/ Codirección Proyectos/Trabajo
Selección Dirección Proyectos/Trabajo
Insertar/Oferta Proyectos/Trabajo
Proyectos/Trabajos en Proceso
Noticias

Revisión solicitud de defensa. Datos del proyecto/trabajo

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: [Nombre del alumno]

Título proyecto/trabajo: Proyecto de [Título]

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: [Campo de texto]

Informe: [Campo de texto]