

Manual para la gestión de Proyectos fin de carrera y Trabajos fin de grado

Perfil de director/tutor

Junio 2014

**Sección de Gestión Académica
Servicio de Estudios de Grado
Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación**

PERFIL DE DIRECTOR/TUTOR

Todos los/as Profesores/as de la UPV/EHU al entrar en su perfil de “Profesor” tienen acceso a “Proyectos Fin Carrera – Trabajos de Fin de Grado”. Pueden acceder a la gestión del Centro al que están adscritos así como al Centro donde imparten docencia, si éste es distinto al primero. También pueden ser dados de alta en otro Centro en caso necesario.

Además, si se le ha dado el rol de “Responsable Propuestas PFC/TFG”, le aparecerán los PFC/TFG propuestos por los alumnos/as sin Director, para su validación.

La pantalla que visualizan los profesores accediendo desde su perfil es la siguiente:

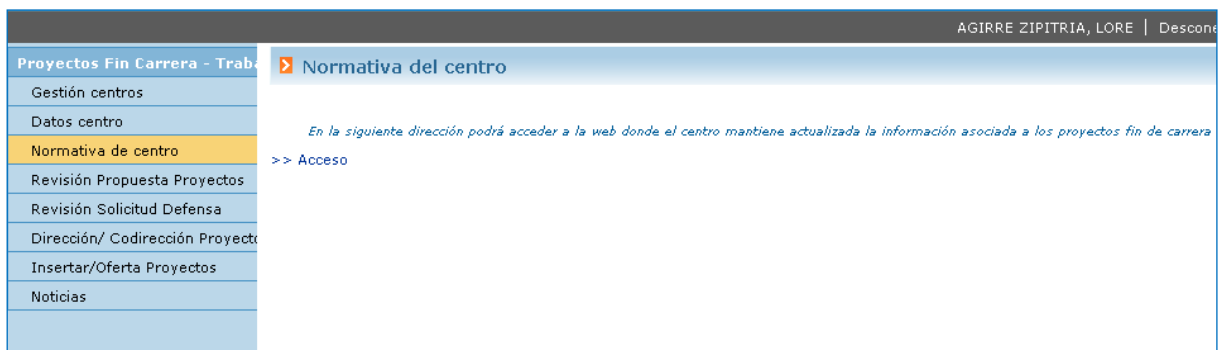


Fig. 1

En las opciones de “Gestión de centros”, “Datos de centro” y “Normativa de centro”, se visualizan los datos que el responsable haya insertado en los parámetros.

1.1. Revisión propuesta PFC/TFG

Desde esta opción, el profesor/a visualizará la lista de propuestas de PFC/TFG pendientes de revisar.

- ▶ Cada Profesor/a podrá ver las propuestas realizadas por los alumnos que desean que sea dirigido por el citado Profesor/a.
- ▶ Además, el “Responsable web” del Centro verá las propuestas realizadas por los/as alumnos/as que no tienen Director/a propuesto/a.

The screenshot shows the 'Revisión Propuestas de Proyectos' screen. It features a header with the title and a sub-header 'Propuestas de proyectos de alumno/as pendientes de revisar'. Below this is a table with four columns: 'Alumno/a', 'Plan - Área/Especialidad', 'Título propuesta', and 'Fecha solicitud'. The table contains two rows of data.

	Alumno/a	Plan - Área/Especialidad	Título propuesta	Fecha solicitud
>>	BALLESTEROS HERNANDEZ, IRUNE	Arquitectura Técnica	Título de prouesta	
>>	CAPELLAN DEL VAL, ROBERTO	Arquitectura Técnica Arquitectura ecológica	NUEVA PROPUEST	30/03/2011

Fig. 2

Al acceder al detalle de cada una de ellas, se visualizará una pantalla similar a la que se muestra en la Fig. 3:

Datos de la propuesta de proyecto

Datos de la propuesta de proyecto a revisar. Para que la revisión se dé por finalizada debe pulsar FINALIZAR REVISIÓN.

Alumno/a que propone: CAPELLAN DEL VAL, ROBERTO
Título de la propuesta: NUEVA PROPUESTA
Plan: Arquitectura Técnica
Área / Especialidad: Arquitectura ecológica
Descripción: DESKRIBAPENA
Tareas: EGIN BEHARREKOAK
Objetivos: HELBURUAK
Horas totales: 250
Fecha inicio - fin:
Resultado de la revisión: Seleccione un valor de la lista
Observaciones / Notas:
 Aceptada
 Rechazada
 A modificar

Guardar **Finalizar Revisión** **Volver**

Fig. 3

La propuesta puede ser **"Aceptada"**. El proyecto queda pendiente de validación, para que el responsable de centro lo valide y en el mismo proceso de asignación se asigne al alumno/a que lo propuso.

Puede ser **"Rechazada"**. La propuesta no sigue adelante.

Puede seleccionarse **"A modificar"**. En este caso, se le da opción a modificar los datos de la propuesta al alumno/a y que vuelva a pulsar Finalizar Propuesta.

Cuando se pulse **"Finalizar Revisión"**, se dará por finalizada la revisión y se enviará un email al alumno/a indicando el resultado de la revisión. Desaparece esta revisión en la lista de propuestas pendientes de revisar.

1.2. Revisión solicitud defensa

Desde esta opción el director/a visualizará los PFC/TFG en los que los alumno/as han solicitado la defensa para evaluarla y emitir el informe. En el caso de PFC/TFG grupales, la solicitud de defensa la debe realizar cada uno de los alumno/as asignados.

Solicitudes de defensa pendientes de revisar

	Alumno/a asignado/a	Plan - Especialidad	Título proyecto	Fecha solicitud
>>	BERMEJO OLAIZOLA, BEÑA	Ingeniería en Informática	Proyecto grupal informática	30/03/2011

Fig. 4

Al acceder al detalle se visualizará una pantalla similar a la que aparece en la Fig. 75:

The screenshot shows a web application interface for reviewing a defense request. On the left is a sidebar menu with options like 'Gestión centros', 'Datos centro', 'Normativa de centro', 'Revisión Propuesta Proyectos/T', 'Revisión Solicitud Defensa', 'Dirección/ Codirección Projecto', 'Selección Dirección Proyectos/T', 'Insertar/Oferta Proyectos/Trab', 'Proyectos/Trabajos en Proceso', and 'Noticias'. The main area has a header 'Revisión solicitud de defensa. Datos del proyecto/trabajo' and a sub-header 'Revisión solicitud de defensa. Datos del proyecto/trabajo'. Below this is an 'Información' section with a note: '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'. The form contains the following fields: 'Alumno/a asignado/a:' (URKIZU AZUABARRENA ANDER), 'Titulo proyecto/trabajo:' (Projecto 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), and 'Observaciones de la revisión:' (empty text area). At the bottom, there is an 'Informe:' field with an 'Examinar...' button. On the right side, there are three buttons: 'Guardar', 'Finalizar', and 'Volver'.

Fig. 5

- ▶ Da opción a modificar el título del proyecto hasta el momento en que se pulse "Finalizar". A partir de este momento el título pasará a definitivo por lo que es importante comprobar que el título es correcto y proceder a modificarlo en caso de que haya habido algún cambio del título original.

Hay que subir el informe (que recibirán el alumnado y los miembros del Tribunal vía email al adjudicar fecha y hora de defensa)

Finalizar

- ▶ 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" (Fig. 6) habría que hablar con la secretaria del centro para confirmar las convocatorias del alumno/a.

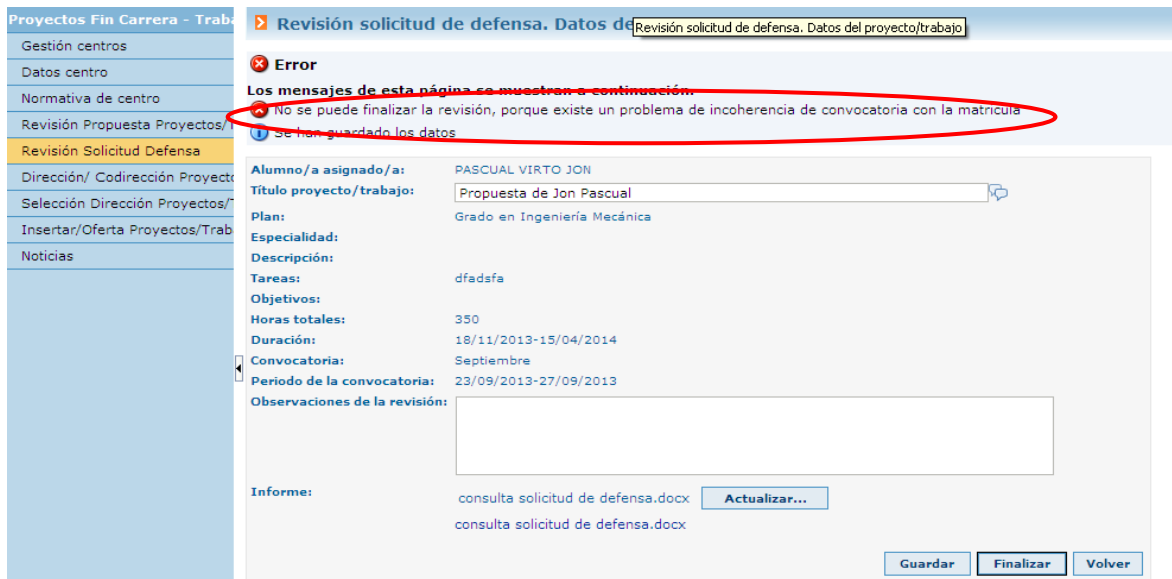


Fig. 6

La revisión se dará por finalizada cuando se pulse "Finalizar". En este momento se le enviará un correo al alumno/a con el resultado de la misma.

Al Finalizar la revisión, el sistema alimentará las tablas actuales de GAUR para poder iniciar con la asignación de tribunales y demás. Si en un TFG además de director existe un codirector, no se volcará esta información mientras no "Finalicen" ambos la revisión.

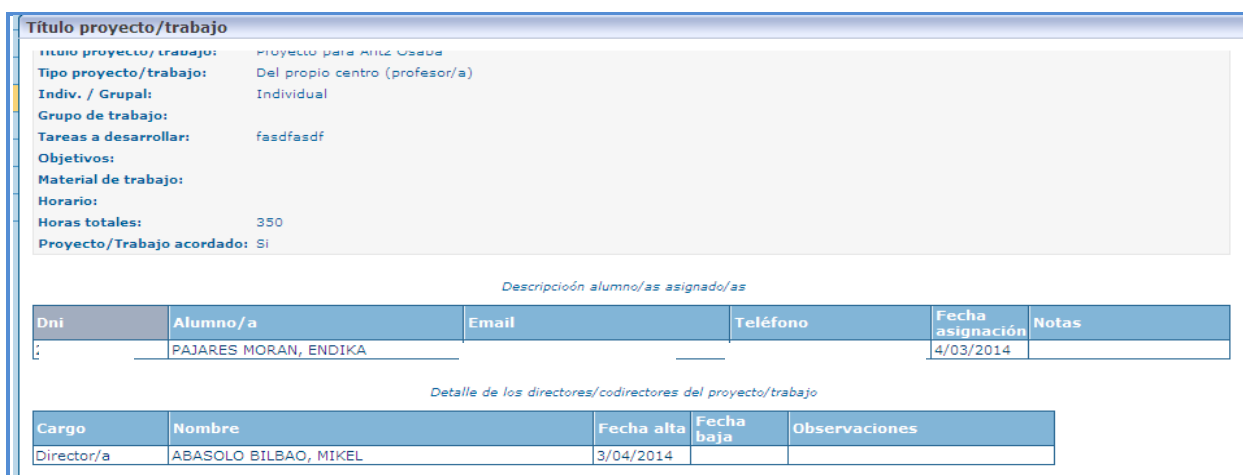
1.3. Dirección – codirección PFC/TFG

Desde esta función (Fig. 7), el director/a codirector/a de PFC/TFG podrá visualizar los PFC/TFG que tiene asignados. Por cada uno de ellos podrá acceder al detalle del mismo (botón izquierdo) y las tutorías del mismo (botón derecho)



Fig. 7

Pulsando  en la parte izquierda (Fig. 7) se puede ver el detalle del proyecto:



Título proyecto/trabajo

Título proyecto/trabajo: Proyecto para Aniz Usaba
Tipo proyecto/trabajo: Del propio centro (profesor/a)
Indiv. / Grupal: Individual
Grupo de trabajo:
Tareas a desarrollar: fasdfasdf
Objetivos:
Material de trabajo:
Horario:
Horas totales: 350
Proyecto/Trabajo acordado: Si


Descripción alumno/as asignado/as

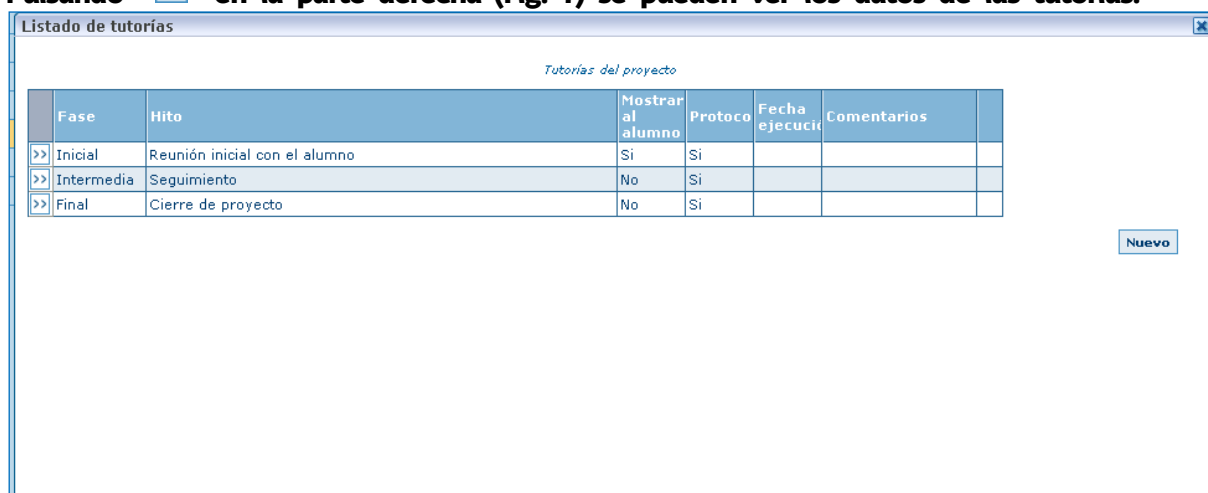
Dni	Alumno/a	Email	Teléfono	Fecha asignación	Notas
:	PAJARES MORAN, ENDIKA			4/03/2014	

Detalle de los directores/codirectores del proyecto/trabajo

Cargo	Nombre	Fecha alta	Fecha baja	Observaciones
Director/a	ABASOLO BILBAO, MIKEL	3/04/2014		

Fig. 8

Pulsando  en la parte derecha (Fig. 7) se pueden ver los datos de las tutorías:



Listado de tutorías

Tutorías del proyecto

	Fase	Hito	Mostrar al alumno	Protocolo	Fecha ejecución	Comentarios
>>	Inicial	Reunión inicial con el alumno	Si	Si		
>>	Intermedia	Seguimiento	No	Si		
>>	Final	Cierre de proyecto	No	Si		

Nuevo

Fig. 9

1.4. Selección de dirección de PFC/TFG

Si la parametrización realizada en el centro permite que los/as Profesores/as puedan autoasignarse propuestas realizadas por los/as alumnos/as que hayan sido validadas, desde esta opción de menú se visualizarán los PFC/TFG que no tengan director/a asignado/a.

Autoasignarse como director/a						
<i>Listado de proyectos asignados sin director/a</i>						
	Título proyecto	Plan	Indiv/Grup	Tipo proyecto	Alumno/a	
>>	Proyecto IZI 9 Indaba S.L.	Ingeniería en Info	Individual	En Empresa	BERMEJO OLAIZOLA, BEÑA	Autoasigna
>>	Proyecto IZI 8	Ingeniería en Info	Individual	Del propio ce	BERMEJO OLAIZOLA, BEÑA	Autoasigna
>>	Título proyecto 2011/02/10	Ingeniería en Info	Grupal	Programas d	BERMEJO OLAIZOLA, BEÑA	Autoasigna
>>	Proyecto IZI 10	Ingeniería en Info	Individual	Del propio ce	JUARISTI SANZ, IRATI	Autoasigna
>>	Proyecto IZI 6	Ingeniería en Info	Individual	Del propio ce	JUARISTI SANZ, IRATI	Autoasigna
>>	Ainhoa. Proyecto acordado individual	Ingeniería en Info	Grupal	Del propio ce	URRUTXURTU SAINZ, JON	Autoasigna
>>	Proyecto IZI 7 Indaba S.L.	Ingeniería en Info	Individual	Del propio ce	URRUTXURTU SAINZ, JON	Autoasigna
>>	Título proyecto de empresa.	Ingeniería en Info	Grupal	En Empresa	UNIBASO DIEZ, JON	Autoasigna
>>	Título proyecto 2011/02/10	Ingeniería en Info	Grupal	Programas d	UNIBASO DIEZ, JON	Autoasigna

Fig. 10

Al pulsar "Autoasignarse", el/la Profesor/a pasa a ser Director/a del PFC/TFG.

1.5. Insertar / oferta PFC/TFG

Desde esta opción del menú, se visualiza la lista de PFC/TFG en las que está como director/a o ha insertado (se asigna de forma automática al profesor/a como director/a del proyecto). Tiene opción de insertar una nueva oferta de PFC/TFG, para lo que deberá rellenar los datos que aparecen en la Fig. 11, teniendo en cuenta que los campos denotados con * son de obligado cumplimiento.

Detalle del proyecto

Información

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

* **Título del proyecto:**

Estado del proyecto: Pendiente Validación

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

* **Individual / Grupal:**

* **Descripción:**

Grupo de trabajo:

* **Tareas a desarrollar:**

Objetivos:

Material de trabajo:

* **Fecha inicio:**

* **Fecha fin:**

Horario:

* **Horas totales:**

Fig. 11

1.6. Noticias

Desde esta opción del menú la aplicación visualiza aquellas noticias o avisos que el responsable de ese centro haya publicado en el sistema (visualizables por el profesor/a).

Avisos - noticias

Visualización de las noticias que el/la responsable de centro ha publicado

Texto de la noticia	Url de acceso
Nuevo módulo GAUR para gestión de proyectos	http://gestion.ehu.es/gaur

Fig. 12