



Facultad de Turismo y Finanzas

FLASH INFORMATIVO SOBRE EL TFG (v.2018)

Dirigida a los Gestores de Centro

Cómo realizar el depósito del TFG en la aplicación *Terminus*

Sumario del Flash

En este Flash, se tratarán las siguientes cuestiones:

- Consideraciones iniciales (Diapositivas 3 a 4)
- Cómo deberán los gestores depositar la documentación asociada a la presentación y defensa del TFG (Diapositivas 5 a 21)
 - Depósito del Trabajo (Diapositivas 5 a 14)
 - Depósito de la Declaración de Originalidad del TFG (Diapositivas 15 a 17)
 - y documentos complementarios al TFG (Diapositivas 18 a 20)
 - Últimas actuaciones y Consideraciones finales (Diapositiva 21 a 22)

Consideraciones iniciales (1 de 2)



Abrir en la cuenta de correo habilitada para las incidencias (tfg-ftg@us.es) **una carpeta para la convocatoria que corresponda** (Diciembre, junio o septiembre/20XX-YY). En ella se recogerán todos los **correos de incidencia** de la convocatoria en cuestión.



En la carpeta de la convocatoria, a su vez, **abrir las carpetas correspondientes por titulación implicada**: una para cada grado (FICO y Turismo) y otra para el doble grado en FICO& RRLL, con el fin de guardar los correos con incidencias asociados a cada una de ellas.



Recibido el correo, **moverlo a la carpeta correspondiente y abrirlo comprobando la existencia de archivos** adjuntos : **2 ficheros obligatorios**: TFG (en PDF/word) y Declaración Originalidad firmada (DO) (PDF o JPG, según el caso) **opcionalmente** se podría aportar un fichero con Material adicional en formato PDF o tipo Zip/RAR con documentación complementaria



Abrir el archivo adjunto del TFG para comprobar que no hay problemas de apertura y que contiene el trabajo que se va a depositar, así como la declaración de originalidad firmada. En caso contrario escribir al estudiante para que aporte lo que corresponda, **con la advertencia de que no se depositará el trabajo hasta que esto no se produzca (dar siempre un plazo)**



Abrir, si es el caso, el archivo adjunto del Material adicional para comprobar que no hay problemas de apertura.



Realizadas las comprobaciones previas citadas, **descargar temporalmente en el escritorio los archivos** que serán depositados en la aplicación (serán 2 ó 3 archivos, según el caso)

Consideraciones iniciales (2 de 2)



Entrar en la aplicación *Terminus* para subir los archivos de acuerdo con las instrucciones dadas en este documento, y realizar el depósito. Dentro de la aplicación, **SE DEBE ir al grado que corresponda y a la opción del menú “EXPEDIENTES”**.



Completado el depósito, **borrar del escritorio los archivos descargados temporalmente**.



Finalizado el plazo de depósito para la convocatoria oficial que corresponda, se deberían volcar o guardar los correo con sus adjuntos en un dispositivo externo por si es necesaria su consulta (¿?)



Una vez realizado el depósito comunicarlo al afectado por correo electrónico, para que a su vez el estudiante realice lo indicado en la diapositiva nº 21.

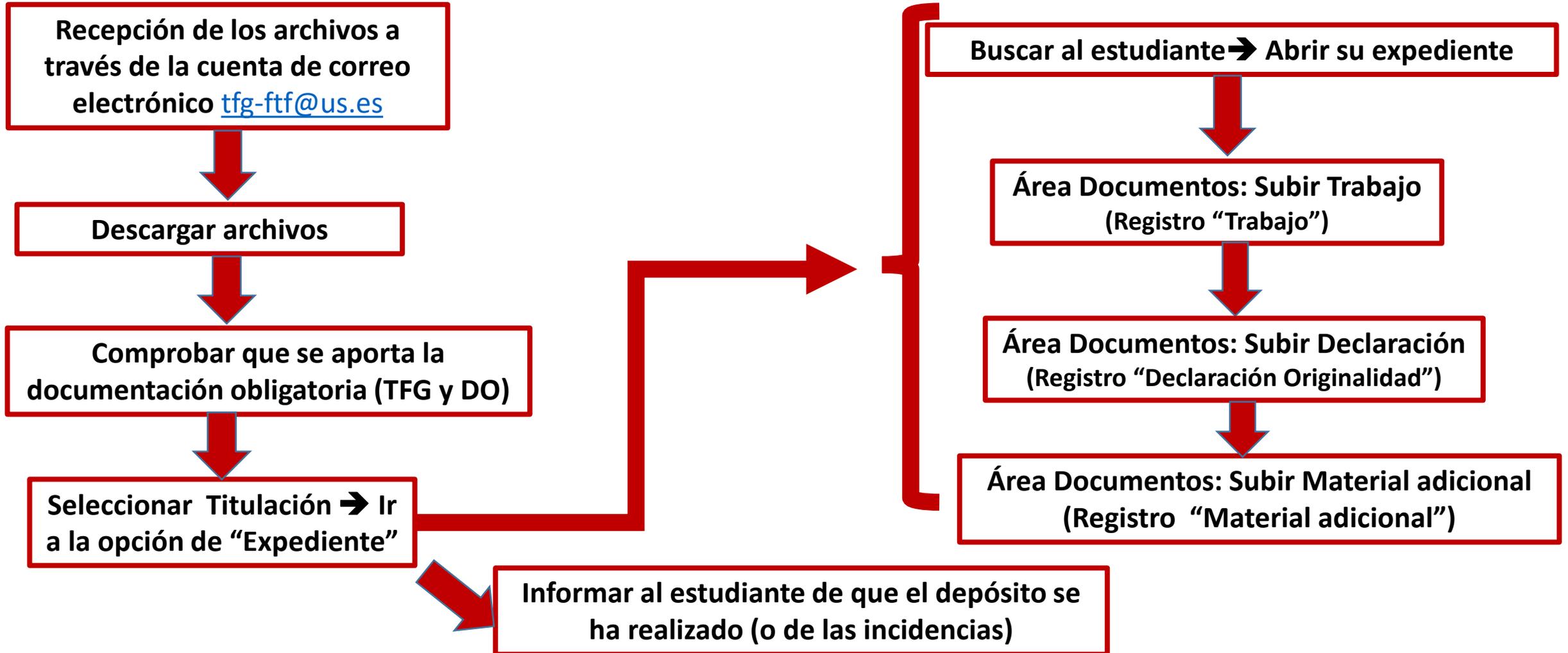


Los estudiantes de los grados de FICO y TURISMO y del doble grado en FICO & RR.LL. han sido informados convenientemente sobre el proceso a seguir para realizar el depósito mediante la “guía ilustrada” y las instrucciones dictadas para tal fin (lista de distribución y web del centro)



Ante cualquier irregularidad observada en la documentación a depositar: **CONTACTAR CON EL ESTUDIANTE** para comunicar lo que corresponda. Siempre contactar por correo electrónico (opción de envío en el correo: “máxima prioridad”) para que quede constancia escrita de la comunicación, aunque se realice la gestión telefónicamente para ganar tiempo.

0. Guía para depositar la documentación del estudiante



0. Cómo acceder a la aplicación y al expediente del estudiante

- **Los gestores autorizados en la aplicación deben acceder:**
 - A través de Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>).
 - Opción: “Mis aplicaciones → Gestión académica → Trabajo fin de grado o máster”.
 - Una vez en la aplicación aparece la pantalla de la diapositiva siguiente donde se deberá seleccionar la titulación a la que pertenece el alumno.

0. Cómo acceder a la aplicación y al expediente del estudiante



Secretaría Virtual
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

La Secretaría Virtual Mis notificaciones Mi perfil **Mis aplicaciones** Otras utilidades Gestión económica Refrescar menú

Estás en: Mis aplicaciones > Gestión Académica > Trabajo fin de grado o máster > Grado en Turismo > Configuración del proceso

Trabajo fin de grado o máster

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD **GRADO EN TURISMO** MANUALES DE LA APLICACIÓN

Configuración del proceso Oferta de destinos Solicitudes de destino **Expedientes** Histórico y certificados

Configuración del proceso

Convocatoria 2017-18

Cambiar curso

Parámetros de configuración Edit

Departamentos implicados en el proceso	
Podrán acceder a la aplicación los departamentos siguientes	Cualquier departamento con docencia en la titulación
Configuración de la oferta	
Existe oferta de destinos	Sí
Los departamentos pueden introducir la oferta	No
Los tutores pueden introducir la oferta	No

0.a. PULSAR en la titulación que corresponda para elegir titulación y PULSAR en la opción de menú "EXPEDIENTES"

0.b. Tras pulsar en "EXPEDIENTES", en la titulación elegida aparecerá la relación de alumnos (expedientes) asignados a la misma, como se muestra en la diapositiva siguiente...

0. Cómo acceder a la aplicación y al expediente del estudiante

Académica > Trabajo fin de grado o máster > Grado en Turismo > Expedientes ★ Agregar a favoritos

Trabajo fin de grado o máster

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD | **GRADO EN TURISMO** | MANUALES DE LA APLICACIÓN

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Histórico y certificados

Expedientes

Curso 2017-18

 Asistente para la asignación de trabajos  Asistente para matrículas de honor  Traspaso de calificaciones a UXXI-AC

 Instrucciones de archivo Excel  Obtener archivo Excel  Obtener archivo Excel extendido

 No se ha seleccionado ningún archivo. [Cargar archivo Excel](#)

Estudiantes de trabajo fin de grado			
Documento	Apellidos, nombre	Tiene expediente ya abierto	
25609142	ACEDO AVILES, MARTA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
20060859	ACERO POLEY, FRANCISCO JAVIER	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
47426902	ACUÑA SEDA, ANABEL	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
25351959	AGUILAR CARMONA, MIGUEL	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
30250155	GONZALEZ CORPAS, MARIA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
47560985	GONZALEZ SANCHEZ, NEREA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
30696740	GOVANTES POLA, SARA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
77865405	GRANDE JIMENEZ, JAVIER	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
32730443	GUERRA PORRAS, ISABEL MARIA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
77848655	GUERRERO HERMOSA, MACARENA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
47425184	GUIRADO MACIAS, RAFAEL JOSE	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>
26502061	GUTIERREZ HERRERA, VIRGINIA	Sí	<input type="button" value="Ver expediente"/>

0.c. Buscar al estudiante y PULSAR el botón “VER EXPEDIENTE”, para abrir el expediente y acceder a la información del mismo. Aparecerá una ventana como la mostrada en la siguiente diapositiva.

0. Cómo acceder a la aplicación y al expediente del estudiante

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

GRADO EN TURISMO

MANUALES DE LA APLICACIÓN

Configuración del proceso

Oferta de destinos

Solicitudes de destino

Expedientes

Comisiones de valoración

Sesiones de evaluación

Histórico y certificados

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS

Destino 13 (I027-650 Organización de Empresas)

Título Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora

Objetivo

Tutor GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO

Departamento Economía Financiera y Dirección de Op.

Convocatoria de diciembre

Documentos	
Trabajo	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p>Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb</p>
Declaración de originalidad	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p>Descargar plantilla para firmar</p> <p>Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb</p>
Material adicional	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p>Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.</p> <p>Introduzca algún tipo de descripción del archivo</p> <p>Subir archivo max. 10Mb</p>

Dentro del expediente ir al apartado "DOCUMENTOS", donde se realizarán las acciones para subir el trabajo y el material adicional del estudiante .

1. Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante

[GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD](#) |
 [GRADO EN TURISMO](#) |
 [MANUALES DE LA APLICACIÓN](#)

[Configuración del proceso](#) |
 [Oferta de destinos](#) |
 [Solicitudes de destino](#) |
 [Expedientes](#) |
 [Comisiones de valoración](#) |
 [Sesiones de evaluación](#) |
 [Histórico y certificados](#)

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS

Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.

Convocatoria de diciembre

Documentos	Trabajo	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="text"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb

En la siguiente diapositiva se muestra cómo se subirá el Trabajo

1.1 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Trabajo

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD | **GRADO EN TURISMO** | MANUALES DE LA APLICACIÓN

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Comisiones de valoración | Res...

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS

Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.

Convocatoria de diciembre

Documentos	Trabajo	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="text"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb

1.a. En el apartado "Trabajo" del área de "Documentos", PULSAR el botón "EXAMINAR", para buscar el archivo correspondiente al TFG del alumno y seleccionarlo. El archivo previamente habrá tenido que ser descargado. Aparecerá una ventana como la mostrada en la siguiente diapositiva.

1.1 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Trabajo

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD | GRADO EN TURISMO | MANUALES DE LA APLICACIÓN

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Comisiones de valoración | Sesiones de evaluación | Historial

Tras haber seleccionado el archivo, este aparecerá en el registro o “casilla” correspondiente.

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS	
Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en “XXXXXXX”: Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.
Convocatoria de diciembre	

1.b. PULSAR el botón “SUBIR ARCHIVO”, para realizar el depósito del TFG del alumno depositante. Aparecerá una ventana como la mostrada en la siguiente diapositiva.

Documentos	Trabajo	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p><input type="button" value="Examinar..."/> MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb</p>
	Declaración de originalidad	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p><input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/></p> <p><input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb</p>
	Material adicional	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p><input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.</p> <p>Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb</p>

1.1 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Trabajo

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

GRADO EN TURISMO

Tras haber subido la documentación correspondiente al trabajo, se tendrá una ventana como la que aparece en esta diapositiva. Para completar el depósito de la documentación, sólo quedará subir la documentación correspondiente a : la Declaración de Originalidad (DO)(obligatoria) y, si es el caso, un archivo (podrá ser ZIP) con el Material adicional (Voluntaria)

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de de

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS	
Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.
	Convocatoria de diciembre
	Trabajo
	MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf
	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Documentos	Declaración de originalidad
	No hay archivo en el sistema
	Descargar plantilla para firmar
	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
	Material adicional
	No hay archivo en el sistema
	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.
	Introduzca algún tipo de descripción del archivo
	Subir archivo max. 10Mb

En la siguiente diapositiva se recogen algunas consideraciones sobre el depósito del trabajo que han de ser tenidas en cuenta.

1.1. Depósito del Trabajo (TFG): Consideraciones

Documentos	Trabajo	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb

- Formato del archivo: PDF
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
 - **Trabajos de FICO:**
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(161)
 (ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(161))
 - **Trabajos de TURISMO:**
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(179)
 (ej.: PEREZ_PEREZ_R(179))
 - **Trabajos de FICO & RR.LL.:**
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(220)
 (ej.: PEREZ_RODRIGUEZ_R(220))

1.2 Depósito de la Declaración de Originalidad: Consideraciones

Tras haber subido el TFG, ir al apartado “Declaración de originalidad” para subir dicha documentación: Declaración de originalidad (pdf) o JPG

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Comisiones de valoración | Sesiones de evaluación | Histórico y certificados

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS

Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.
Convocatoria de diciembre	
Trabajo	MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Documentos	No hay archivo en el sistema Descargar plantilla para firmar Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Material adicional	No hay archivo en el sistema Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo Subir archivo max. 10Mb

1.c. En el apartado “Declaración de Originalidad” del área de “Documentos”, PULSAR el botón “EXAMINAR”, para buscar el archivo correspondiente y seleccionarlo.

1.d. PULSAR el botón “SUBIR ARCHIVO”, para realizar el depósito del material adicional del alumno depositante. Aparecerá una ventana como la mostrada en la siguiente diapositiva.

1.2 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Declaración Originalidad

Tras haber seleccionado y subido el archivo correspondiente, se tendrá una pantalla como la que se muestra en esta diapositiva donde aparece el Trabajo y la declaración de originalidad ya depositada.

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Comisiones de valoración | Sesiones de evaluación | Histórico y certificados

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS

Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)		
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora		
Objetivo			
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO		
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.		
Convocatoria de diciembre			
Trabajo	MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf	Examinar...	No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Documentos	Declaración de originalidad	MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
	Material adicional	No hay archivo en el sistema	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.
		Introduzca algún tipo de descripción del archivo	<input type="text"/>
		Subir archivo	max. 10Mb

En la siguiente diapositiva se recogen algunas consideraciones sobre el depósito del trabajo que han de ser tenidas en cuenta.

1.2 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Declaración Originalidad

	Trabajo	MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
Documentos	Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Examinar..."/> MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb

Declaración de originalidad:

- Formato del archivo: PDF o JPG
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(DO)
 (ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(DO))

Si el estudiante no pudiera descargarse la plantilla, se la tendríamos que generar nosotros (Botón “descargar plantilla”) y seguidamente:

- 1) El alumno tendría que pasar por secretaría , firmarla, generar el PDF y subir el archivo generado, o bien
- 2) Hacer lo mismo, pero enviar la plantilla generada en PDF al alumno por correo electrónico, para que la firme y genere el nuevo que nos deberá remitir para subirla desde la Secretaría.

1.3 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Material Adicional

Tras haber subido el TFG y la “Declaración de originalidad”, ir a “Material adicional” para subir dicha la documentación complementaria

1.e. En la sección “Material adicional” → Al pulsar botón “EXAMINAR” → se seleccionará el archivo de la documentación complementaria que se deposita (NO ES OBLIGATORIA)

Histórico y certificado



1.e.2. Si se van a añadir varios documentos, EL ARCHIVO QUE SE DEPOSITE DEBE SER un archivo comprimido “ZIP” o “RAR” (Máximo 10MB)

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS	
Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.

Convocatoria de diciembre	
Trabajo	MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Declaración de originalidad	MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
Material adicional	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> No hay archivo en el sistema Examinar... MORENO_LOPEZ_AJ(DC).p Introduzca algún tipo de descripción del archivo Subir archivo max. 10Mb </div> Documentación Complementaria

1.f. Introducir en el registro o “casilla” correspondiente un texto explicativo del archivo. DE NO HACERLO, EL ARCHIVO NO SE PODRÁ SUBIR al pulsar el botón correspondiente.

1.g. PULSAR el botón “SUBIR ARCHIVO”, para realizar el depósito del material adicional del alumno depositante. Aparecerá una ventana como la mostrada en la siguiente diapositiva.

Editar Volver a la lista de estudiantes

1.3 Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante

Tras haber subido todos los archivos correspondientes a la documentación a depositar se tendrá una pantalla como la mostrada en esta diapositiva...

1.h. Pulsar el botón “VOLVER A LA LISTA DE ESTUDIANTES” para volver al listado de expedientes de la titulación.

Configuración del proceso | Oferta de destinos | Solicitudes de destino | **Expedientes** | Comisiones de valoración | Sesiones de evaluación | Histórico y certificados

Expedientes

Curso 2018-19

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS	
Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.
Convocatoria de diciembre	
Documentos	Trabajo MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad No hay archivo en el sistema. MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional MORENO_LOPEZ_AJ(DC).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="text" value="Documentación Complementaria"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Volver a la lista de estudiantes"/>	

En la siguiente diapositiva se recogen algunas consideraciones sobre el depósito del material adicional que han de ser tenidas en cuenta.

1.3. Depósito del Material adicional: Consideraciones

Documentos	Trabajo	<input type="text" value="MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="text" value="MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="text" value="Introduzca algún tipo de descripción del archivo"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb

- **Si se añade más de un archivo:**

- Formato del archivo: ZIP (incluirá todos los documentos adicionales que se desean depositar)
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(DC)
 (ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(DC))

- **Si sólo se añade un archivo:**

- Formato del archivo: PDF
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Añadir texto explicativo: “Documentación complementaria”
- Nombre del archivo:
 APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES
 NOMBRE(DC)
 (ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(DC))

1.4. Cómo hacer el depósito del trabajo del estudiante: Últimas actuaciones



Completado el depósito se le escribirá un correo al estudiante, para comunicarle que deberá:

1. entrar en su expediente con el fin de autorizar (o no autorizar) a la biblioteca la consulta del TFG.
2. comunicar a su tutor que el trabajo está depositado para que éste proceda en la aplicación a otorgar el VºBº al depósito y autorizar el depósito en la biblioteca, en el plazo habilitado para ello.

Expediente de MORENO LOPEZ, ANTONIO JESUS (20000000)	
Destino	13 (I027-650 Organización de Empresas)
Título	Los procesos de Restauración en "XXXXXXX": Análisis y propuestas de mejora
Objetivo	
Tutor	GARCIA GRAGERA, JUAN ANTONIO
Departamento	Economía Financiera y Dirección de Op.
Convocatoria de diciembre	
Documentos	Trabajo MORENO_LOPEZ_AJ(179).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Declaración de originalidad No hay archivo en el sistema MORENO_LOPEZ_AJ(DO).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
	Material adicional No hay archivo en el sistema MORENO_LOPEZ_AJ(DC).pdf <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. Introduzca algún tipo de descripción del archivo <input type="text" value="Documentación Complementaria"/> <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Volver a la lista de estudiantes"/>	

Consideraciones finales



En el caso de incidencias o problemas a la hora de realizar el depósito: el estudiante deberá ponerlo en conocimiento de su tutor y contactar lo antes que le sea posible, siempre antes de la fecha de finalización del plazo de depósito, con la **Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas a través de la siguiente dirección de correos** (tfg-fff@us.es ; en asunto: "Incidencia en el depósito").



Una vez realizado el depósito y comunicado al afectado, el estudiante deberá informar a su tutor con el fin de que éste pueda **otorgar a través de la aplicación** el preceptivo VºBº al depósito realizado y en su caso la autorización para depositar en la biblioteca. **Sin el VºBº el TFG no podrá ser evaluado.**



Finalizado el plazo habilitado para el depósito, los tutores dispondrán **hasta la fecha que le sea indicada por la coordinación de TFG, para dar el Vº Bº en la aplicación de TFG (Terminus) al depósito del trabajo del estudiante depositante.**

¡¡Gracias por vuestra paciencia e inestimable colaboración!!

¡¡Sin vuestro buen hacer esta “casa” no funcionaría!!