



Facultad de Turismo y Finanzas

FLASH INFORMATIVO SOBRE EL TFG (v.2018)

Dirigida a los alumnos y tutores

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

Preparado por: Juan A. García Gragera (Coordinador de TFG de la FTF)

Sumario del Flash

En este Flash, se tratarán las siguiente cuestiones:

- ❑ Cómo deberán los estudiantes depositar la documentación asociada a la presentación y defensa del TFG (Diapositivas 3 a 9)
 - Depósito del Trabajo y Declaración de originalidad (Diapositivas 4 a 6)
 - Depósito de documentos complementarios al TFG (Diapositivas 7 a 8)
 - Consideraciones finales (Diapositiva 9)

0. *Cómo acceder a la aplicación y a tu expediente*

- **Los estudiantes deben acceder a la aplicación :**
 - A través de Secretaría Virtual (<https://sevius.us.es>).
 - Opción: **“Mi perfil → Datos académicos → Trabajo fin de grado**
 - **Una vez en su expediente, el estudiante se encontrará con la siguiente pantalla UNA VEZ QUE SE HAYA ABIERTO EL PLAZO OFICIAL DE DEPÓSITO.**

1. Cómo hacer el depósito: Trabajo

Expedientes
Curso 2018-19

Expediente de MORENO

Destino	13 (1027-650 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	No hay archivo en el sistema Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb
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

Pendiente de autorizar [] Grabar autorización

Pendiente de VºBº del tutor.



La sección "Documentos" estará visible en el expediente una vez que se abra el plazo oficial de depósito

1.1. En la sección "Trabajo":

Pulsar botón "Examinar" para seleccionar el archivo que contiene el TFG → se pedirá el archivo del TFG definitivo que se deposita

1.2.a) Antes de poder subir el archivo, deberás seleccionar con ayuda del desplegable del cuadro "Pendiente de autorizar", Si autorizas o no la libre consulta del TFG en la Biblioteca y el repositorio Idus. SI NO SE MODIFICA EL CAMPO DE "Pendiente de autorizar", el trabajo no se sube a la aplicación (NO SE DEPOSITA)



Si el documento de declaración de originalidad no es subido, "Terminus" dará un mensaje de advertencia a la comisión evaluadora y de ello se podrían derivar efectos negativos en la evaluación del TFG

Ir a la sección "Documentos" del expediente.

1.2.b) De la sección "Declaración de originalidad": Descargar el documento PDF de la declaración pulsando "Descargar plantilla para firmar", complimentarlo y firmarlo. A continuación, una vez firmado escanearlo y subirlo desde su ubicación, pulsando en el botón "Subir archivo"

1. Cómo hacer el depósito: Declaración de Originalidad

Ir a la sección "Documentos" del expediente

Convocatoria de diciembre

Trabajo	No hay archivo en el sistema Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb	Pendiente de autorizar Grabar autorización
Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb	Pendiente de VºBº del tutor.
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] [2] [3] [4] [5]

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO FIN DE GRADO GRADO EN TURISMO Facultad de Turismo y Finanzas CURSO 2018-19

Don A. estudiante de grado en la Universidad de Sevilla y autor del trabajo titulado Los procesos de Restauración en "XXXXXX": Análisis y propuestas de mejora.

DECLARO

Que el trabajo fin de grado que he presentado para su evaluación es original y de elaboración personal, lo que implica la no reproducción de fragmentos de obras no amparadas por el límite de cita, regulado en el artículo 17 de la Ley de Propiedad Intelectual, y no copio ni utilizo ideas, formulaciones, paráfrasis, etcétera, tomadas de cualquier obra, sin expresar de manera clara su origen tanto en el cuerpo del trabajo como en su bibliografía.

De no cumplir con este requisito propio de cualquier trabajo académico, soy plenamente consciente que ello conllevará automáticamente la calificación de NO APTO y, en su caso, podrá ser objeto de sanción académica, previa apertura de expediente disciplinario o de otro orden legal.

Sevilla, a 13 de noviembre de 2018.

Don: _____

Abriendo dec_originalidad.pdf

Ha elegido abrir:

dec_originalidad.pdf
que es: Adobe Acrobat Document
de: https://sevius.us.es

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con [3] aPDF (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar



Si el documento de declaración de originalidad no es subido, "Terminus" dará un mensaje de advertencia a la comisión evaluadora y de ello se podrían derivar efectos negativos en la evaluación del TFG (NO EVALUAR)

1.2.c) Firmar y escanear

1.1. Depósito del Trabajo (TFG): Consideraciones

Convocatoria de diciembre	
Trabajo	<p>No hay archivo en el sistema</p> <p>Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb</p> <p>Pendiente de autorizar <input type="button" value="Grabar autorización"/></p> <p>Pendiente de VºBº del tutor.</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>

- 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))

Autorización del autor a la biblioteca

Documentos

Ir a la sección "Documentos" del expediente



TENGA CUIDADO CON EL USO EXCESIVO DE IMÁGENES EN EL TRABAJO. EL ABUSO EN EL USO DE IMÁGENES EN EL TFG PUEDE HACER QUE SE SUPERE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE SUBIDA (10MB) DEL ARCHIVO QUE LO CONTINE, LO QUE IMPEDIRÍA PODER REALIZAR EL DEPÓSITO.

2. Cómo hacer el depósito: Documentación complementaria

Ir a la sección
"Documentos" del
expediente

2.a) En la sección "Material adicional" → SI SOLO SE DEPOSITA UN SOLO DOCUMENTO ADICIONAL:

Pulsar botón "Examinar" para buscar el archivo correspondiente → seleccionar el archivo de la documentación adicional que se deposita → Introducir texto explicativo (OBLIGATORIO) → Pulsar botón "Subir archivo"

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

2.b) En la sección "Material adicional" → SI SE DEPOSITA MÁS DE UN DOCUMENTO ADICIONAL: 1. Generar un archivo "ZIP" que contenga los archivos correspondientes a todos los documentos adicionales que se aportan. 2) Seguir el procedimiento descrito en el punto 2.a) de esta diapositiva.



EL ARCHIVO QUE SE DEPOSITE (sea o no "ZIP") DEBE SER un archivo que NO debe superar la capacidad Máxima de 10MB)

2.1. Documentación adicional(TFG): Consideraciones

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

Si sólo se añade un solo archivo:

- Formato del archivo: PDF
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(DC)
(ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(DC))
Texto descriptivo para el fichero (OBLIGATORIO):
"Documentación complementaria"

Si se añade varios archivos:

- Crear archivo tipo ".zip" → Incluir todo los archivos adicionales (presentación , tablas adicionales...)
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
APELLIDO1º_APELLIDO2º_INICIALES NOMBRE(DC)
(ej.: RODRIGUEZ_RODRIGUEZ_MC(DC))
Texto descriptivo para el fichero (OBLIGATORIO): "Documentación complementaria"



TENGA CUIDADO CON EL USO EXCESIVO DE ARCHIVOS DE IMÁGENES EN LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. EL ABUSO EN EL USO DE IMÁGENES PUEDE HACER QUE SE SUPERE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE SUBIDA (10MB) DEL ARCHIVO QUE LO CONTINE, LO QUE IMPEDIRÍA PODER REALIZAR EL DEPÓSITO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Consideraciones finales



En el caso de incidencias o problemas a la hora de realizar el depósito: 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-ftf@us.es ; en asunto: “Incidencia en el depósito”).



Una vez realizado el depósito, **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. **Sin el VºBº el TFG no podrá ser evaluado.**



Finalizado el plazo habilitado para el depósito, los tutores dispondrán **hasta el día posterior al cierre de dicho plazo**, para dar el Vº Bº en la aplicación de TFG (*Terminus*) al depósito realizado por el estudiante depositante y autorizar la consulta y depósito en biblioteca



Facultad de Turismo y Finanzas

**¡¡Gracias por vuestra paciencia e
inestimable colaboración!!**

¡¡Suerte!!