PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITO TFG/TFM

1. ¿Quién debe realizar el depósito? El/la estudiante.

2. ¿A través de qué aplicación? A través de **Ebrón**, aplicación que encontrará en la intranet. *Intranet >> Secretaría virtual >> Trabajo Fin de Grado (Ebrón)*

3. ¿En qué fecha se puede depositar el TFG? En la fechas aprobadas y publicadas en el calendario de depósito de la Facultad de ADE. Para cada convocatoria, se establece un periodo en el que los estudiantes pueden depositar su Trabajo. Transcurrido el plazo, no pueden depositarse más trabajos. Puede consultarse el calendario en la web de FADE y en el site de PoliformaT del TFG.

4. ¿Qué documentación debo entregar para depositar el TFG/TFM? Dentro de la fecha de depósito deberás subir a EBRON:

A) DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

a. Formulario de depósito: Comprueba que el título coincide con el que se aprobó en su día. Lo puedes descargar aquí:

   i. https://www.upv.es/entidades/ade/download/21676_(Grados)

   ii. http://www.upv.es/entidades/ADE/infoweb/fade/info/U0924672.pdf (Másteres)

b. TFG/TFM en pdf. RECUERDA:

   - Debe contener el Anexo I ODS, en el que se indique la relación del trabajo con los de FADE y en este link.

   - La portada se genera de forma automática, por lo que no deberás generarla, excepto si defiendes tu trabajo en movilidad, o si es un trabajo Integrado de los Dobles Grados.

c. Turnitin: Hoja resumen del informe realizado a través de la herramienta turnitin, donde figura el porcentaje de "similitud" calculado por la aplicación entre el TFG/TFM y otras fuentes de internet. Tu tutor/a te facilitará dicho informe.

d. Identificador del alumno para la tramitación del título: - **DNI** (alumnos españoles); - **Pasaporte/NIE** (alumnos extranjeros de fuera de la UE); Carta de identidad o cédula de ciudadanía (alumnos de la UE).

e. Solo para los Grados de ADE y GAP, el acuse de recibo del formulario de ODS. Antes de depositar, debe cumplimentarse este formulario (https://forms.office.com/r/C0r9GzKqK2) y presentar el acuse de recibo. Del **formulario**, debéis entregar un **acuse de recibo** como que lo habéis cumplimentado y hay que incluirlo cuando se solicita el archivo "Justificante realización encuesta ODS". Con un simple pantallazo con el mensaje que aparece cuando lo habéis enviado es suficiente.

B) Documentos Opcionales:

f. Otros: Cualquier otro documento que el alumno considere relevante incluir, para su consideración por los miembros del Tribunal.

g. Justificante restricción publicidad: si se ha marcado la opción restricción de publicidad y deberá justificarse según art. 15 Normativa TFG/TFM, sin esta justificación, el depósito será rechazado.

C) Documentos SOLO para MOVILIDAD:

h. Si el trabajo está redactado en una lengua distinta al castellano, deberá figurar en el trabajo, un resumen en castellano o valenciano de 2-3 páginas.

5. Solicitud de presentación mediante videoconferencia:

    a. La defensa del TFG es un acto oficial y presencial, como cualquiera de los exámenes de la titulación,

    b. Cuando por un motivo muy justificado el/la estudiante no se pueda asistir al acto de defensa, en el momento del depósito de TFG a través de la aplicación Ebron, se marcará la opción "solicita defensa por videoconferencia" y se incluirá la documentación justificativa de la solicitud en el apartado "Documentos Opcionales; Otros", para que la CAT la pueda revisar.

    c. Si la CAT rechaza la solicitud de videoconferencia, deberás volver a depositar el TFG, esta vez sin solicitar videoconferencia y siempre que no haya transcurrido el plazo de depósito.

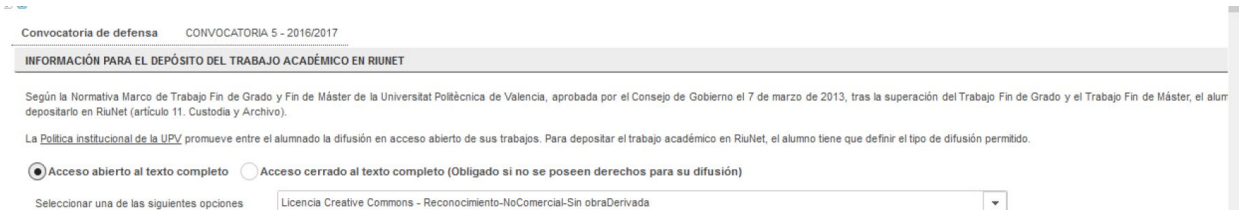
6. ¿Qué ocurre si hay algún error? Revisamos tu documentación y **te avisamos si algo no es correcto para que subsanes.**

7. ¿Cuándo me notifican la fecha de defensa del TFG/TFM? Aprobamos tu depósito y cuando se conformen las sesiones de defensa, con una antelación mínima de 48 horas, te convocamos para la sesión de defensa indicando el lugar, hora, tiempo de presentación y miembros del tribunal.

8. Una vez finalizada tu defensa ¿Qué pasa con tu trabajo?

    a. Si lo has dejado en acceso Abierto como aconseja la UPV, para que se pueda consultar en el repositorio institucional Riunet (la autoría del trabajo siempre pertenece al autor del trabajo, (si alguien utilizara alguna cita del trabajo está obligado a mencionar la autoría de la misma)

    b. Si lo dejas en Cerrado, es la opción obligatoria cuando hay datos sensibles de alguna empresa y no tienes su autorización para publicarlos (no tienes que justificar esta elección) y nadie podrá consultarlo, solamente aparecerá el título, autor, tutor, palabras clave y resumen.


Convocatoria de defensa CONVOCATORIA 5 - 2016/2017

INFORMACIÓN PARA EL DEPÓSITO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN RIUNET

Según la Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de Valencia, aprobada por el Consejo de Gobierno el 7 de marzo de 2013, tras la superación del Trabajo Fin de Grado y el Trabajo Fin de Máster, el alum
depositarlo en RiuNet (artículo 11. Custodia y Archivo).

La Política institucional de la UPV promueve entre el alumnado la difusión en acceso abierto de sus trabajos. Para depositar el trabajo académico en RiuNet, el alumno tiene que definir el tipo de difusión permitido.

Acceso abierto al texto completo Acceso cerrado al texto completo (Obligado si no se poseen derechos para su difusión)

Seleccionar una de las siguientes opciones Licencia Creative Commons - Reconocimiento-NoComercial-Sin obraDerivada

Puedes ver el Manual de defensa (alumno)

https://wiki.upv.es/confluence/display/MANUALES/Manuales+Alumno