

EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE TFG's - AÑO 2019-20

Excepcionalidades al procedimiento de "ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS" acordadas en la reunión mantenida el miércoles 17 de junio de 2020, por los responsables de TFG y Coordinadores de la EUPLA de cada una de las especialidades y la Dirección del centro, ratificando la Comisión de Garantía de la Calidad con fecha 8 de mayo de 2020, debido a la actual situación de COVID-19.

Procedimiento:

https://eupla.unizar.es/sites/eupla.unizar.es/files/archivos/calidad/procedimientos_propios/prc_002_trabajos_fin_estudios_v1.pdf

Instrucción Técnica:

https://eupla.unizar.es/sites/eupla.unizar.es/files/archivos/calidad/procedimientos_propios/itc-002-01_instruccion_tecnica_realizacion_tfg_final.pdf

Se indican a continuación las excepciones del procedimiento.

6.3. Seguimiento y evaluación continua.

Para facilitar el seguimiento y cumplir la evaluación continua en la realización del TFG, la EUPLA pone a disposición de alumnos y del PDI un curso Moodle para cada Grado, del que será responsable de su funcionamiento y actualización el Profesor responsable de TFG. Para la utilización de éste curso, los interesados pueden utilizar la Instrucción Técnica para el Proceso de Realización y Evaluación Continua de TFG ITC-002-01 además de asistir la formación presencial que se imparte sobre el proceso a seguir y las herramientas que se ofrecen al respecto.

Recordar que, por la situación actual, los trabajos superiores a 50 MB no se pueden subir en una tarea a Moodle, por lo que de modo excepcional si el proyecto ocupa más espacio, el sistema de envío de la documentación será acordado entre el Director y el alumno.

6.5. Depósito del Trabajo Fin de Grado

A) Una vez terminado el TFG el Director o Directores, y el Ponente si lo hubiese, autorizarán su depósito y presentación de forma expresa, según informe normalizado. Así mismo podrán trasladar al tribunal cuantas observaciones estimen necesarias para facilitar la comprensión y valoración del trabajo.

La autorización será firmada electrónicamente por el director del TFG y se le enviará al alumno, poniendo en copia a Secretaría (serafin@unizar.es).

F) Los TFG formarán parte del corpus bibliográfico de la Universidad de Zaragoza como resultado de la producción académica de sus estudiantes. A tales efectos, se habilitará un procedimiento para su depósito electrónico en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (ZAGUAN). Este trámite será previo y obligatorio a la defensa pública de los trabajos.

<https://deposita.unizar.es/youraccount/login?ln=es&referer=https%3A%2F%2Fdeposita.unizar.es%2Fsubmit%3Fln%3Des>

Una vez introducido en la aplicación, el autor recibirá vía email un código acreditativo del depósito electrónico, que será presentado en Secretaría al realizar el depósito de los ejemplares impresos. En el caso de que el TFG se haya realizado en el ámbito de una empresa se considerará siempre no público salvo autorización expresa por escrito emitida por la empresa.

No habrá entrega (depósito) de documentación en papel en Secretaría durante todo el curso académico, teniendo en cuenta que el Director del TFG siempre podrá exigir del alumno los planos cuando se vuelva a la situación de presencialidad, a partir de Septiembre.

No habrá entrega de Cd-Rom/DVD en todo el curso.

No habrá entrega de Póster físico en todo el curso. El póster si hay que enviarlo a Moodle, a la dirección de mail: depositaposter@eupla.es

Desde secretaría se enviará copia del documento (TFG) depositado por el alumno en “DEPOSITA” a los miembros del tribunal para su revisión/valoración previa al día de la defensa. El director del TFG comprobará que se trata de la misma documentación que había autorizado.

6.7. Defensa

Será pública.

En Julio: Telemática (streaming).

Habrá PDI suplentes designados para cada tribunal por si alguno de los miembros del mismo tuviera problemas de conexión, por cumplimiento de normas de defensa del TFG.

Si el alumno perdiese la conexión, se acordará con el tribunal la nueva fecha y hora de la misma, notificando, el Presidente del Tribunal a secretaría, el cambio de fecha.

El aula virtual será reservada por el Presidente del Tribunal en la plataforma que estime oportuno, dirigiéndose para su reserva al subdirector de infraestructuras. (jdjaria@unizar.es). El enlace de la defensa será enviado por el Presidente al alumno y a los otros dos miembros del tribunal y será colgado en la web de la EUPLA.

En las otras dos convocatorias restantes, (Octubre y Diciembre): Inicialmente serán tribunales presenciales, salvo que por motivos sanitarios no se puedan realizar presencialmente, en ese supuesto, se aplicarán las normas de la defensa de Julio.

6.10. Confidencialidad

Quando se efectúen TFG en colaboración con entidades o personas físicas que planteen la necesidad de confidencialidad de sus contenidos, se incluirá la cláusula de confidencialidad en un documento específico que recoja este compromiso entre las partes.

Un Director no podrá dirigir un Trabajo afectado por cláusulas de confidencialidad en colaboración con entidades o personas físicas que sean competencia entre sí, sin el consentimiento escrito de éstas.

No se autorizará la publicación ni escrita ni digital del TFG si este se ha realizado en una empresa o con información de la misma, salvo autorización expresa por escrito de la persona responsable de la empresa. La autorización de publicación se depositará físicamente junto al TFG cuando se hace el depósito del mismo en Secretaría.

Durante todas las convocatorias de este año lectivo 2019-20, se considerará No Autorizado la publicación de todos los TFG realizados en empresa.