

TREBALL FI DE GRAU

PROTOCOL D'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA

- Se estableixen 5 períodes de defensa pública del Treball {1}.
- La lectura tindrà lloc en un espai públic de la Facultat de Dret, o bé del departament o centre al qual estiga adscrit el tutor del Treball.
- L'estudiant acorda amb el tutor la data de defensa oral del Treball dins dels períodes previstos.
- El tutor tramet la reserva d'un espai per a la celebració de l'acte de defensa oral del TFG i, posteriorment, signa el document de conformitat de la data (Annex II adjunt a les Instruccions de TFG).
- Amb almenys tres dies d'antelació a la lectura, l'estudiant realitza la sol·licitud del dipòsit en la Seu Electrònica de la Universitat (entreu.uv.es).
- En la sol·licitud electrònica l'estudiant ha d'adjuntar obligatòriament en la pantalla Documentació:
 - o Memòria completa del TFG.
 - o L'escrit de conformitat de data del tutor i reserva d'espai (Annexo III).
- Finalitzada la sol·licitud, l'estudiant rep document justificatiu de la sol·licitud del dipòsit. A partir d'aquest moment cal estar pendent de les notificacions de l'ENTREU ja que se li pot requerir informació addicional.
- La Secretaria de la Facultat de Dret admet el dipòsit després de comprovar el compliment dels següents requisits:
 - o Superació de totes les assignatures de 3er. (4t. en el cas dels dobles graus) i matrícula de la resta d'assignatures del grau.
 - o Reserva d'espai.
- La resolució favorable del tràmit del dipòsit des de la Secretaria comporta la realització automàtica dels següents processos en els sistemes d'informació de la Universitat de València:
 - o Emmagatzament de la memòria en la subcomunitat d'Aula Virtual destinada al TFG (una per a cada titulació)
 - o Notificació a l'estudiant de l'acceptació de la data de lectura.

- La Secretaria comunica el dipòsit mitjançant correu electrònic:
 - o Al tutor (indicant el nom i la ubicació de l'arxiu en Aula Virtual)
 - o Al director del Departament.
 - El Director del Departament dóna publicitat a l'acte, de la manera que estiga establida al seu Departament.
 - L'acte públic de defensa serà enregistrat en registre sonor a sol·licitud de l'estudiant.
 - Una volta celebrat l'acte de defensa, el tutor avalua el TFG i complimenta l'acta de lectura (Annex III adjunt a les Instruccions de TFG) i l'informe d'avaluació. A tal efecte pot fer servir l'Annex IV adjunt a les Instruccions de TFG.
 - El tutor diposita en la Secretaria del Departament a què està adscrit l'acta de lectura i l'informe d'avaluació.
 - En cas que el treball opte a matrícula d'honor s'ha de remetre la proposta a la Secretaria de la Facultat de Dret juntament amb l'informe raonat signat pel tutor del treball.
 - El Secretari del Departament o, en tot cas la persona que designe el Departament; ompli i signa les actes d'avaluació que han de ser remeses a Secretaria de la Facultat de Dret dins dels 5 dies següents a la finalització de cadascun dels períodes de presentació indicats al principi d'aquest protocol.
- [1] La Comissió de TFG aprovarà anualment els períodes de lectura segons el calendari acadèmic de cada curs.