



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

Delegació per als Processos de Gestió
Acadèmica en la Universitat Digital

Assumpte: Tramitació depòsit TFG/TFM

Data: 26/05/2014

Sol·licitud i Tramitació del Treball Fi de Grau i del Treball Fi de Màster a través de la Seu Electrònica de la UV

Aquest procés es realitza una vegada finalitzat el treball, quan l'estudiant ja disposa de la memòria final i realitza el depòsit d'aquesta per a la seua defensa i perquè, si escau, se li assigne data de presentació i tribunal avaluador.

Realització de la sol·licitud (Estudiant)

El tràmit s'inicia des de la Seu Electrònica de la Universitat (entreu.uv.es), a instàncies de l'estudiant, i té les següents característiques:

1. Estarà obert durant tot el curs per a totes les titulacions. Els gestors de cada centre seran els encarregats d'assignar dates de lectura a les sol·licituds rebudes d'acord amb els criteris sobre terminis de lectura establerts per la CAT/CCA corresponent.
2. És requisit previ que l'estudiant estiga matriculat de l'assignatura corresponent al TFG/TFM.
3. L'estudiant indicarà en la sol·licitud les dades del tutor/s. Aquesta informació haurà de ser validada pels gestors, d'acord amb les normes concretes de la titulació i de la informació disponible.
4. L'estudiant adjuntarà a la seua sol·licitud un document amb la memòria completa del TFG/TFM. La grandària màxima de l'arxiu està limitada, encara que és suficientment gran (100Mb). Aquest document és obligatori, ja que és un requisit per a la seua defensa/avaluació, i la sol·licitud no serà efectiva sense aquest document.
5. L'estudiant també podrà, de manera opcional i si així ho requereix la titulació, adjuntar altres documents com, per exemple, l'Informe del tutor.

A continuació es mostren les pantalles que ha d'emplenar l'estudiant en la sol·licitud:

Dades Personals

Informació	Dades Personals	Dades Treball	Documentació	Observacions	LOPD	Acabar
Dades Personals						
Nif/Cif*	<input type="text"/>					
Passaport	<input type="text"/>					
Nom*	<input type="text"/>					
Cognoms*	<input type="text"/>					
Telèfon Mòbil*	<input type="text"/>					
Telèfon	<input type="text"/>					
Correu electrònic*	<input type="text"/>					
* Camps obligatoris						
< Anterior						

Dades Treball

Informació	Dades Personals	Dades Treball	Documentació	Observacions	LOPD	Acabar
Dades Treball						
Titulació*		<input type="text" value="2013-2014 - Graduat/da en Química"/>				
Assignatures Matriculades*		<input type="text" value="34227 - Treball fi de grau en Química"/>				
Títol del treball*		<input type="text" value="Denominación del trabajo fin de grado"/>				
Tutor/s*		<input type="text" value="NOMBRE APELLIDO APELLIDO"/>				
		<input type="text"/>				
Cotutor/s		<input type="text"/>				
		<input type="text"/>				
Nif tutor extern		<input type="text"/>				
Nom tutor extern		<input type="text"/>				
Cognoms tutor externo		<input type="text"/>				
* Camps obligatoris						
< Anterior						

Documentació

Informació	Dades Personals	Dades Treball	Documentació	Observacions	LOPD	Acabar
<p>Documentació</p> <p>Mitjançant el botó Examinar, adjunteu aquells documents que es desitgen a la sol·licitud. En els casos que haja d'adjuntar més d'un fitxer per apartat, haurà de fusionar-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 6 Mb. També pot recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament a La Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.</p>						
Treball Fi de Grau	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Trabajo.pdf		<input type="button" value="Repositori..."/> ?			
Altres documents	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado		<input type="button" value="Repositori..."/> ?			
<p>NOTA: L'estudiant pot aportar còpies de la documentació requerida, sense perjudi que l'Administració li requerisca la documentació original, declarant que la documentació que aporta és verídica.</p>						
<input type="button" value=" < Anterior"/>						<input type="button" value=" Següent >"/>

Aquesta pantalla està preparada per a adjuntar obligatòriament un document amb la memòria i, opcionalment, un document addicional. En cas d'haver d'adjuntar més d'un document addicional, l'estudiant pot generar un arxiu empaquetat (zip, rar, etc.) que incloga tots els documents.

Observacions

Informació	Dades Personals	Dades Treball	Documentació	Observacions	LOPD	Acabar
<p>Observacions</p> <p>Indique l'informació que desitja comunicar als Gestors del Procediment</p> <p>Observacions</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">Longitud màxima restant: 500</p>						
<input type="button" value=" < Anterior"/>						

Aquesta última pantalla d'observacions permet que l'estudiant reflectisca aspectes a destacar en la seua sol·licitud que poden ser rellevants per al depòsit i procediment de defensa del treball, d'acord amb els criteris establerts per a cada titulació.

Finalitzada la sol·licitud l'estudiant rep un document justificatiu del depòsit:

 VNIVERSITAT ID VALÈNCIA	TREBALL FI DE GRAU TRABAJO FIN DE GRADO	UV-TRFIGR-107148
		Cod. Verificació / Cód. Verificación: 69D5FIBSAIQLFBJO
		http://entreu.uv.es/

A	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES
NIF/NIE	
NOM / NOMBRE	
COGNOMS / APELLIDOS	
TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	
TELÈFON / TELÉFONO	
CORREU / CORREO _ @alumni.uv.es	

B	DADES TREBALL / DATOS TRABAJO
TITULACIÓ / TITULACIÓN 2013-2014 - Graduat/da en Química	
ASSIGNATURES MATRICULADES / ASIGNATURAS MATRICULADAS 34227 - Treball fi de grau en Química	
TÍTOL TREBALL / TÍTULO TRABAJO Denominación del trabajo fin de grado	
TUTOR	

C	DOCUMENTACIÓ ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
TREBALL FI DE GRAU / TRABAJO FIN DE GRADO Trabajo.pdf	

D	LOPD
LES SEUES DADES TINDRAN UN TRACTAMENT ABSOLUTAMENT PRIVAT I CONFIDENCIAL I SUS DATOS TENDRÁN UN TRATAMIENTO ABSOLUTAMENTE PRIVADO Y CONFIDENCIAL	
LES DADES PERSONALS SUBMINISTRADES S'INCORPORARAN AL FITXER "REGISTRE D'ENTRADA I EIXIDA DE DOCUMENTS" I EN AQUELLS SISTEMES QUE SIGUIN PROCEDENTS EN FUNCIÓ DEL CONTINGUT DE LA SEUA PETICIÓ, TOTS ELLS TITULARITAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE LA SEUA SOL·LICITUD. ELS DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, CANCEL·LACIÓ I OPOSICIÓ AL TRACTAMENT, ELS PODRÀ EXERCIR DAVANT ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SABOYA, 4. 46010 VALÈNCIA) MITJANÇANT SOL·LICITUD PER ESCRIT ADJUNTANT DOCUMENT IDENTIFICATIU. I LOS DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS SE INCORPORARÁN AL FICHERO "REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS" Y EN AQUELLOS SISTEMAS QUE PROCEDAN EN FUNCIÓN DEL CONTENIDO DE SU PETICIÓN, TODOS ELLOS TITULARIDAD DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SU SOLICITUD. LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO, PODRÁ EJERCITARLOS ANTE ENTREU - SERVEI D'INFORMÀTICA (C/ AMADEU DE SABOYA, 4. 46010 VALÈNCIA) MEDIANTE SOLICITUD POR ESCRITO ADJUNTANDO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	

E	NOTIFICACIÓ / NOTIFICACIÓN
L'usuari accepta rebre les notificacions telemàticament en el següent correu VAZES@alumni.uv.es El usuario acepta recibir las notificaciones telemáticamente en el siguiente correo	

València, a 20 de maig de 2014 / València, a 20 de mayo de 2014

Una vegada finalitzada la sol·licitud, el gestor del centre verificarà que la memòria del TFG/TFM adjuntada és vàlida i, en aquest cas, es procedirà a resoldre la sol·licitud per part de la CAT/CCA (assignació de tribunal i data de lectura). Com a resultat final del procés, l'estudiant rebrà resolució Favorable/Desfavorable per a la lectura del Treball. El document amb la memòria serà arxivat electrònicament i de forma automàtica en una subcomunitat específica d'Aula Virtual.