

PROCEDIMIENTO DE DEFENSA NO PRESENCIAL DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

Según comunicado de Rectorado de 12 de mayo los exámenes que realicen los alumnos de la Universidad de Extremadura tanto en la próxima convocatoria de junio como en la de julio tendrán carácter no presencial, incluyendo esa decisión a la defensa de trabajos fin de estudio (Grado y Máster)

CALENDARIO

Fecha límite de entrega	2019/2020					2020/2021
	Noviembre	Enero	Junio	Julio	Septiembre	Noviembre
Asignación de Trabajos (secretaría)	12/07/2019	15/11/2019	15/05/2020		15/07/2020	
Entrega del Trabajo para revisión por parte del tribunal (plataforma web)	15/10/2019	08/01/2020	03/06/2020	01/07/2020	07/09/2020	
Entrega del Trabajo definitivo junto a formato de aceptación de defensa y formato de resumen de proyecto. En el caso de los trabajos de Grado se entregará documento de acreditación de TICs e idioma	15/11/2019*	27/01/2020*	Al menos una semana antes de la defensa	Al menos una semana antes de la defensa	Al menos una semana antes de la defensa	
Defensa de trabajos	del 18/11/19 al 29/11/19	del 28/01/20 al 14/02/20	del 10/06/20 al 6/07/20	del 7/07/20 al 25/07/20	del 14/09/20 al 25/09/20	

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:

1. Entrega de fichas de asignación (TFC2):

Se realizará mediante el envío de la misma al correo de secretaría:

secretariaeii@unex.es

Entrega del trabajo para revisión:

Se realiza como hasta ahora, por parte del tutor a través de la plataforma de TFE de la Escuela.

Entrega del trabajo definitivo:

- El tutor sube la última versión del trabajo a la plataforma
- El alumno envía a secretaría:
 - Ficha de aceptación para la defensa (TFC3)
 - Ficha de resumen (TFC4)
 - Acreditación de idiomas

(No es necesaria la entrega del CD)

Defensa del trabajo:

Debido a la situación de emergencia causada por el COVID-19 la evaluación de las convocatorias de **Junio y Julio** del curso 19-20 tendrán carácter **NO PRESENCIAL**.

La normativa de TFE ya contemplaba la defensa no presencial del mismo en circunstancias justificadas (Artículo 8.3: *Los Centros podrán autorizar la defensa virtual excepcionalmente en casos debidamente justificados*).

Se recomienda seguir el siguiente procedimiento:

- El tutor del trabajo creará un *equipo* en Microsoft Teams (*) con los integrantes del Tribunal y el alumno (**). Esta herramienta está disponible de forma gratuita tanto para profesores como estudiantes de la UEx:

https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/siue/funciones/servicio_usuario/office-365/office-365

La herramienta permite la comunicación entre los miembros del tribunal, el tutor y el alumno y puede usarse para:

- Compartir documentos
- Comunicación mediante chat y videoconferencia

Dispone de un **manual de uso** del programa editado por la UEx en el siguiente enlace:

<http://online.unex.es/sites/default/files/2020-04/Gu%C3%ADa%20de%20Uso%20Teams%20v2.pdf>

Se recomienda usar este canal para:

- Fijar la fecha de defensa (Por ejemplo, puede ser muy útil compartir un enlace a la plataforma [Doodle](#)).
- Compartir la última versión del documento del TFE así como documentación extra que no haya podido adjuntarse en la plataforma de la Escuela (Presentaciones, vídeos, archivos de programas,...).
- Compartir el documento de aceptación de defensa para la firma por parte del tribunal, tutor y alumno para su posterior entrega en secretaría (vía e-mail).
- Preparar la defensa virtual del Alumno.
- Defensa virtual del alumno ante el tribunal. El programa permite compartir vídeo (webcam) y pantalla del equipo del alumno y de los miembros del tribunal tanto para la defensa como para el turno de preguntas. Igualmente podría compartirse enlace público para que pueda asistir cualquier otra persona previo consentimiento del tribunal. Permite igualmente tener un canal separado para deliberar y cumplimentar la hoja de rúbricas.

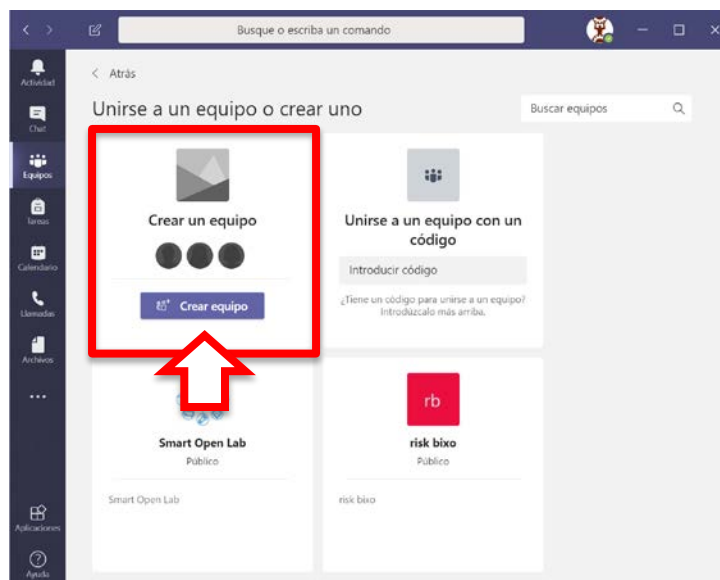
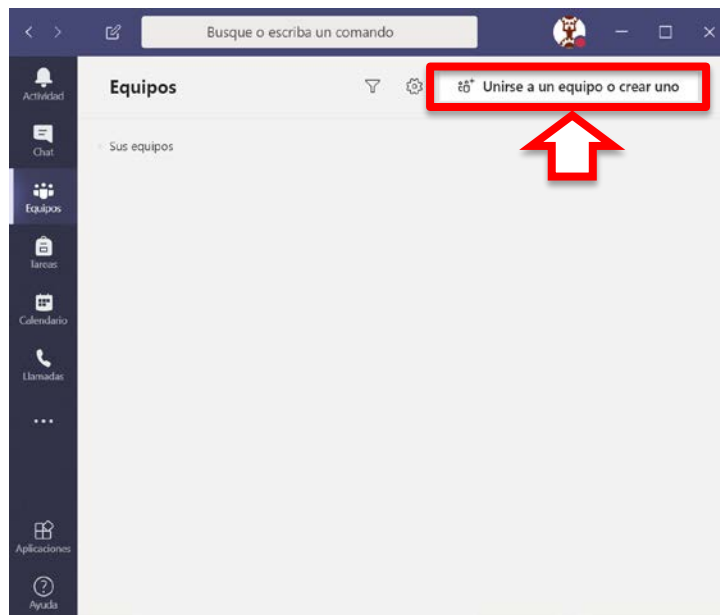
* El tutor, previo consentimiento del tribunal, podrá utilizar cualquier otra herramienta de videoconferencia que considere que garantiza las prestaciones suficientes para proceder a la evaluación de la defensa del TFE.

** Se usarán los correos institucionales de los profesores y alumnos. En caso de que el segundo tutor no pertenezca a la UEx se le añadirá como invitado a la videoconferencia.

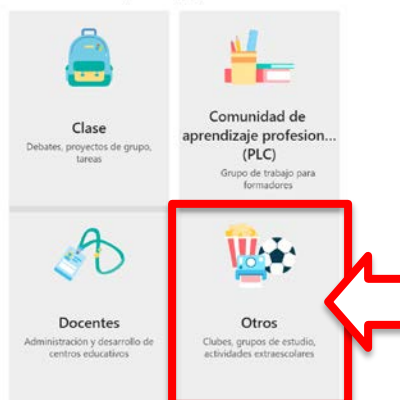
Firma del acta de la asignatura

Con anterioridad a la defensa del trabajo, el secretario del trabajo deberá avisar a Secretaría para que generen y le envíen el acta y hoja de rúbricas para esa convocatoria. Tras la defensa del trabajo se ocupará de enviarlo sucesivamente a cada miembro del tribunal para su firma digital y finalmente a secretaría.

Pasos para crear un equipo en Microsoft Teams:



Seleccionar un tipo de equipo



Crear su equipo

Tanto formadores como alumnos pueden crear equipos para colaborar en cualquier objetivo, proyecto o actividad compartidos.

Nombre del equipo

TFG - NOMBRE ALUMNO - TITULO TRABAJO

Descripción

Espacio para la defensa del Trabajo Fin de XXX del alumno XXX

Privacidad

Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros

[Crear un equipo usando un equipo existente como plantilla](#)

Cancelar

Siguiente

Agregar miembros a TFG - NOMBRE ALUMNO - TITULO TRABAJO

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad para agregarlos a su equipo. También puede agregar personas externas a su organización como invitados. Para ello, escriba sus direcciones de correo electrónico.

Comience a escribir un nombre o un grupo

Agregar

Puede omitir este paso y realizar el registro de los miembros del equipo más tarde:

