



ENTREGA Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS DE DATOS ÓMICOS Y BIOLOGÍA DE SISTEMAS

Versión Estudiante

Joaquín Bernal 24/10/2024

Basada en las instrucciones de Entrega y Defensa de TFM del Máster Universitario en Biología Avanzada

y la Guía para la entrega y defensa de TFG de la Facultad de Biología

Contenido

1. Introducción	2
2. Acceso a la plataforma Terminus	2
3. Depósito de TFM y ficheros adicionales	2
Documentación obligatoria	3
Documentación complementaria	4
4. Datos sobre la defensa	5
5. Defensa del TFM en Blackboard Ultra Collaborate	¡Error! Marcador no definido.
Constitución de la Comisión y Acceso el día de la defensa del TFM.....	¡Error! Marcador no definido.
Acto de defensa del TFM	5
6. Calificaciones.....	5

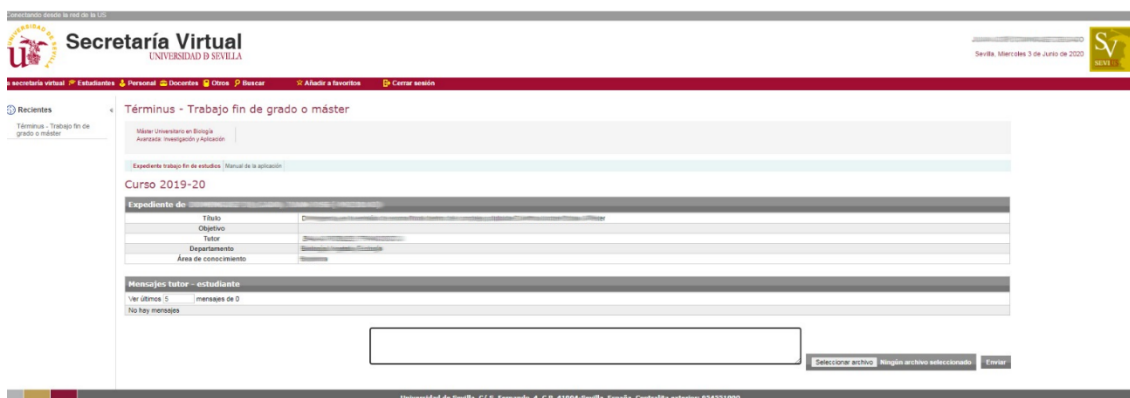
1. Introducción

Este documento sirve de guía al estudiante para la entrega y defensa del Trabajo Fin de Máster. Se recomienda encarecidamente la lectura complementaria de la [normativa de TFM](#) del Máster Universitario en Análisis de Datos Ómicos y Biología de Sistemas y [el manual del programa Terminus](#).

2. Acceso a la plataforma Terminus

La Universidad de Sevilla ha desarrollado una plataforma (Terminus) para facilitar la gestión de los Trabajos Fin de Máster (TFM). Se puede acceder a la plataforma mediante la Secretaría Virtual, Opción: "Mi perfil → Datos académicos → Trabajo fin de máster" o directamente en la dirección:

<https://sevius4.us.es/?terminus>



Aquí podéis encontrar el Manual para acceder a la plataforma y seleccionar los TFM de vuestro interés. [Manual Terminus](#)

3. Depósito de TFM y ficheros adicionales

El depósito se podrá realizar mediante la subida de archivos en la plataforma Terminus en las fechas establecidas para cada convocatoria. Normalmente la plataforma permanecerá abierta desde el lunes anterior a la fecha límite de entrega del TFM. Las fechas estarán disponibles a principios de curso en la página del máster.

Documentación obligatoria

Una vez se abra el plazo oficial de depósito, el alumno podrá adjuntar los documentos del TFM en la sección “Documentos” que estará visible en el expediente. En la sección “Trabajo”, pulsar el botón “Examinar” para seleccionar el archivo que contiene el TFM se pedirá el archivo del TFM definitivo que se deposita y que deberá estar en formato PDF.

Antes de poder subir el archivo, deberás seleccionar con ayuda del desplegable del cuadro “Pendiente de autorizar”, Si autorizas o no la libre consulta del TFM en la Biblioteca y el repositorio Idus. **SI NO SE MODIFICA EL CAMPO DE “Pendiente de autorizar”, el trabajo no se sube a la aplicación (NO SE DEPOSITA)**

Expediente de Apellidos, Nombre	
Código	Código del trabajo (opcional)
Trabajo	Título del trabajo
Objeto	Descripción de las tareas a realizar
Tutor	Nombre del tutor
Departamento	Departamento
Sesión para la defensa	Sesión: 1 Fecha: 01/02/2017 Lugar: Aula de grados Comisión nº 1 formada por: Presidente Nombre y apellidos Secretario Nombre y apellidos Vocal Nombre y apellidos Hora para la defensa: 01/02/2017
Documentos	Trabajo Descargar Nombre del documento principal.doc Pendiente de autorizar <input type="button" value="Grabar autorización"/> Pendiente de VºBº del tutor.
Material adicional	Descargar Nombre de la documentación adicional.zip Texto descriptivo de la documentación adicional
Calificación	Notable 8

En el caso de los TFM de carácter experimental, el alumno debe subir también el Acuerdo de autoría y propiedad intelectual del TFM (**Anexo I de la normativa**) en la sección “Declaración de originalidad”. El sistema proporciona el documento, que debe ser descargado y firmado (manuscrita o digital). A continuación, una vez firmado y subido desde su ubicación, pulsar el botón “Subir archivo”

Declaración de originalidad	Descarga del documento que ya ha sido subido anteriormente ↓ Descargar DeclaraciónOriginalidad.pdf Descarga de la plantilla para firmar ↓ Descargar plantilla para firmar Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Subir archivo max. 10Mb Formulario para subir el documento firmado
-----------------------------	---

Documentación complementaria

Además del documento del TFM se puede añadir información complementaria.

Hay dos posibilidades:

Si sólo se añade un solo archivo:

- Formato del archivo: PDF
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
 - APELLIDO1o_APELLIDO2o_INICIALES NOMBRE_DC
 - (ej.: GUTIERREZ_LOPEZ_F_DC.pdf)
 - Texto descriptivo para el fichero (OBLIGATORIO): "Documentación complementaria"

Si se añaden varios archivos:

- Crear archivo tipo **ZIP** Incluir todos los archivos adicionales (presentación, tablas adicionales...)
- Tamaño máximo del archivo 10 MB
- Nombre del archivo:
 - APELLIDO1o_APELLIDO2o_INICIALES NOMBRE_DC
 - (ej.: BALAO_ROBLES_FB_DC.zip)
 - Texto descriptivo para el fichero (OBLIGATORIO): "Documentación complementaria"

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left labeled 'Documentos'. The main content area is divided into two sections: 'Trabajo' and 'Material adicional'. The 'Trabajo' section contains a dropdown menu with the text 'Pendiente de autorizar' and a button labeled 'Grabar autorización'. Below this is a redacted area with the text 'Pendiente de VºBº del tutor.'. The 'Material adicional' section is highlighted with a red box and contains a button labeled 'Descargar Nombre de la documentación adicional.zip' and a text input field with the placeholder 'Texto descriptivo de la documentación adicional'.

Una vez subido la documentación, AVISA a tu tutor para que AUTORICE (VºBº) la defensa en la plataforma. En caso contrario el tribunal no tendrá acceso al TFM.

En el caso de los TFM bibliográficos, el tutor debe de aportar una calificación del TFM en Terminus

4. Datos sobre la defensa

Una vez hayan sido entregados los TFM y se hayan asignado los tribunales correspondientes, el alumno podrá visualizar los datos de la defensa: **fecha y hora y lugar** (o espacio virtual reservado) **para su defensa**. Puede haber una demora en la actualización. Sé paciente y en caso de exceso de demora contacta con tu tutor académico para que contacte con el tribunal correspondiente.

5. Defensa del TFM

La defensa del TFM se realizará de manera presencial siguiendo la normativa establecida

Acto de defensa del TFM

Cuando lo considere oportuno, el Presidente dará la palabra al alumno, que procederá a la exposición de su TFM. La defensa constará de la exposición del contenido del trabajo durante un tiempo máximo de **15 minutos**. Una vez concluida la exposición del TFM, el Presidente irá dando la palabra a los miembros de la Comisión y al estudiante durante el turno de preguntas con un durante un máximo de **30 minutos**.

Una vez finalizadas todas las presentaciones, la Comisión procederá a evaluar todos los TFM y a rellenar el acta en **Terminus**. Así mismo, comunicarán las calificaciones y la fecha de revisión al Coordinador del Máster así como a la Secretaría del centro.

6. Calificaciones

Una vez evaluados por el tribunal y con la calificación del tutor académico en el caso de los TFM no experimentales, los tribunales enviarán o publicitarán a los alumnos las calificaciones y fechas de revisión mediante correo electrónico.

Para acceder a la revisión el alumno deberá escribir un correo electrónico al Presidente del tribunal y se seguirá la misma metodología que en el acto de defensa.