

**Validació dipòsit on-line TFE**

**Planificació Acadèmica – EEBE**

**OCTUBRE 2018**

**Curs 2017/2018**

## 1. Nova interfície: 2 aplicacions

Tipus de dipòsit	Aplicació	URL	Qui?/rol	Què fer?
<b>Dipòsit documental</b>	<b>ATENEA-TFE</b>	<a href="https://atenea-tfe.upc.edu">https://atenea-tfe.upc.edu</a>	<b>Estudiant</b>	-Lliurar fitxer memòria TFE
			<b>Director</b>	<b>-Validar el dipòsit (check)</b> <b>-Lliurar l'informe del director (dins l'apartat de validació)</b>
			<b>Tribunal</b>	<b>-Visualitzar/descarregar el TFE</b>
<b>Dipòsit administratiu</b>	<b>e-SECRETARIA</b>	<a href="https://prisma-nou.upc.edu/">https://prisma-nou.upc.edu/</a>	<b>Estudiant</b>	-complimentar formulari sobre: -dades de TFE (idioma...) -tipus autorització a la difusió

Identificació a les aplicacions: usuari i contrasenya de les intranets UPC

## 1. Dipòsit documental

### **ESTUDIANTAT:**

Mentre no estigui validat (i dins del període de dipòsit), pot pujar tantes vegades com necessiti el document (es reescriu i no hi ha control de versions).

#### ***Casos especials:***

Treballs compartits: cada estudiant ha de fer el dipòsit a la seva ATENEA-TFE

**És imprescindible que l'estudiantat realitzi el dipòsit administratiu (e-secretaria) i el dipòsit documental (ATENEA-TFE) a través dels dos aplicatius, per tal que és consideri dipositat correctament el TFE.**

### **DIRECTOR/A – CODIRECTOR/A:**

Ha de validar la memòria de TFE perquè es consideri dipositada.

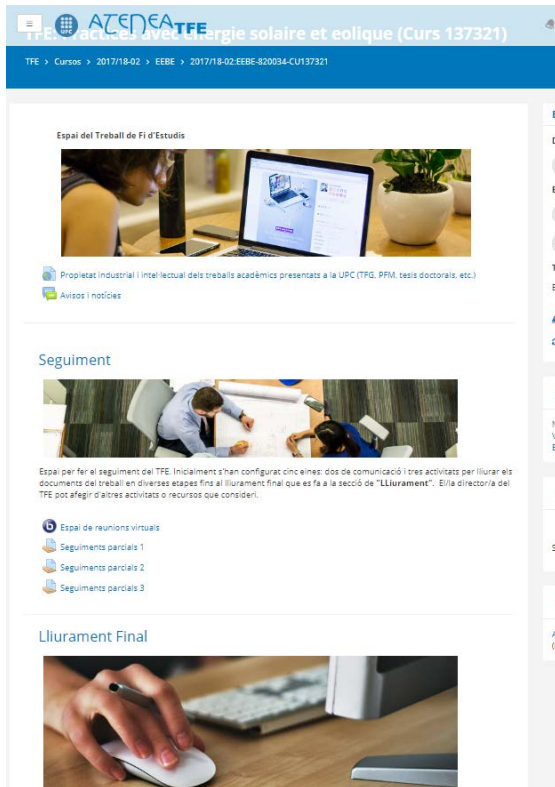
#### ***Casos especials:***

Treballs compartits: el director ha de validar el dipòsit de cada estudiant a ATENEA-TFE

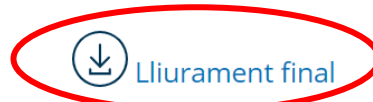
### **TRIBUNAL:**

Comunicació via mail d'alta a ATENEA-TFE quan la memòria TFE estigui dipositada a ATENEA-TFE

Accediu al curs de TFE de l'estudiant.



i Cliqueu l'apartat "Lliurament final"



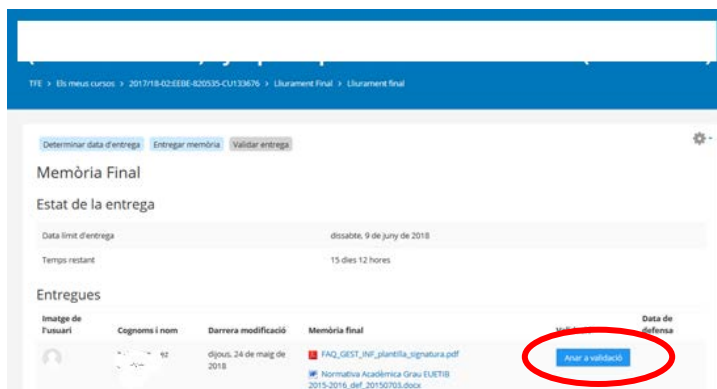
En aquest espai cal penjar la versió final de la memòria per tal que el tribunal pugui descarregar-la abans de la presentació i evaluar-la. Els arxius aquí penjats poden modificar-se tantes vegades com sigui necessari, però bé el director doni per bo el lliurament, o bé arribi la data límit del lliurament.

**Data límit lliurament:** dimecres, 6 de juny de 2018

**Estat del lliurament:** Entregar memòria

Un cop clicat "Lliurament final", el director/a – codirector/a revisa la documentació dipositada i, si ho considera oportú, valida el dipòsit (equival a l'autorització de la seva presentació).

Una vegada validat el dipòsit, l'estudiantat no podrà modificar la documentació dipositada.



Us demanem que no modifiqueu les dates de defensa que apareguin per defecte.

## Dipòsit TFE on-line a l'EEBE

- Apartat “**arxius addicionals per al Tribunal**”: hi heu de desar l'informe del director. Aquest apartat únicament serà consultable pel tribunal (no per l'estudiant)
- Apartat “**arxius addicionals per l'alumne**”: hi podeu desar informació específica per a l'estudiant relatiu a la revisió del seu treball (opcional).

Per fer la validació del TFE efectiva, és **imprescindible que cliqueu la casella** amb la frase “**Confirmo que els arxius dipositats per aquest estudiant han estat validats i que el tribunal pot accedir**” i cliqueu el botó “**validar la memòria final**”.

Determinar data d'entrega Entregar memòria Validar entrega

### Memòria Final

Data de defensa 6 juny 2018 09:20

Confirmo que els arxius lliurats per aquest estudiant han estat validats i que el tribunal ja pot accedir

Arxius addicionals per l'alumne Mida màxima dels fitxers nous: 200MB, màxim d'adjuncions: 10

Fitxers

Podeu arrossegar i deixar anar fitxers aquí per a afegir-los-hi

Arxius addicionals per al tribunal Mida màxima dels fitxers nous: 200MB, màxim d'adjuncions: 10

Fitxers

Podeu arrossegar i deixar anar fitxers aquí per a afegir-los-hi

Validar memòria final Cancel·la

A l'apartat “**arxius addicionals per al tribunal**” heu de desar [l'informe del director](#). Us confirmem que allò que deseu en aquest apartat no serà visible per a l'estudiant.

**Un cop clicat fet**, el botó de validació queda marcat en color “**verd**”. Aquesta és la confirmació de que el TFE ha estat validat correctament.

Determinar data d'entrega Entregar memòria Validar entrega

### Memòria Final

#### Estat de la entrega

Data límit d'entrega dimecres, 6 de juny de 2018

Temps restant 5 dies 12 hores

#### Entregues

Imatge de l'usuari	Cognoms i nom	Darrera modificació	Memòria final	Validació	Data de defensa
	[Redactat]	dimecres, 5 de juny de 2018	TFE [Redactat].df	Anar a validació	dimecres, 6 juny 2018, 09:20

El **director pot re-validar tantes vegades com necessiti** (per exemple, si adjunta l'informe per al tribunal amb posterioritat al moment de validació inicial).

### 2. Possibles incidències

#### 2.1. Substitució de l'arxiu dipositat i validat (per defectes d'edició, errors ortogràfics...)

- És necessari que el director/la directora de TFE editi de nou les dates de dipòsit (activi de nou el termini) i descliqui la frase **"Confirmo que els arxius dipositats per aquest estudiant han estat validats i que el tribunal pot accedir"**.
- L'estudiant ha de tornar a desar la memòria de TFE.
- Un cop fet, el director ha de tornar a validar-ho, assegurant que el botó de validació queda marcat en color **"verd"**.

#### 2.2. Visualització de la totalitat de cursos-TFE en que es participa.

- El professor ha de fer clic a part superior dreta de la pantalla on apareix la foto / nom d'usuari i després fer clic a "perfil"