

INSTRUCCIONES PARA LAS SESIONES DE DEFENSA DE TFGs

Según el Plan de Adaptación a la docencia no presencial en las asignaturas de los Grados de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas, aprobado por las Comisión Académica del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas de 23 de Abril de 2020 y del Título de Grado en Gestión y Administración Pública de 24 de Abril de 2020, ante un acto de evaluación oral:

“éste se debe grabar y se debe indicar al alumno que la grabación se realiza con motivo de la prestación del servicio público de educación superior en los términos de los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (artículo 6.1.b) del RGPD) y como consecuencia de la obligación de cierre de la docencia presencial acordada por las autoridades en ejercicio de las atribuciones que les confieren las leyes (El artículo 6.1.c) del RGPD).”

Por tanto, las defensas de TFG, que son parte de la evaluación de la asignatura TFG, **se van a grabar**. Es responsabilidad del secretario y presidente del tribunal que así se haga.

A continuación, paso a describir el esquema de una defensa de TFG mediante TEAMS:

PREVIO A LA DEFENSA

Desde la secretaría del centro se crea un equipo de nombre **“DEFENSA TFG + nombre_estudiante”** integrado por el estudiante, el tutor (y co-tutor en su caso), los miembros del tribunal, la vicedecana de alumnado (Eugenia Babiloni) y un miembro de secretaría. Dentro del equipo, se pauta una reunión para el día y la hora establecida en la convocatoria oficial mediante EBRÓN.

MOMENTO DE LA DEFENSA (en el equipo de TEAMS)

1. La persona **encargada de realizar la grabación es el SECRETARIO**. Al inicio de la reunión debe indica al estudiante que la defensa va a ser grabada e iniciará la misma utilizando la opción *“Iniciar grabación”* que aparece en la barra de herramientas de Teams en el botón *“más acciones”*, identificado como *“...”*.
2. Tras iniciarse la grabación, el **PRESIDENTE** del tribunal, introducirá formalmente la defensa del TFG, indicando el nombre del estudiante, el título del TFG y el Tutor (y co-tutor, en caso de existir). Dará paso a la presentación del estudiante, recordándole que tiene 20 minutos para efectuar la defensa, así como también que comparta la pantalla de su ordenador para poder ver la presentación de power point mientras realiza la defensa oral.
3. Tras la presentación, llega el turno de preguntas, para lo cual hay un tiempo máximo aproximado de 15 minutos. El **PRESIDENTE** introduce al vocal, que es el primero en realizar las preguntas, seguido del **SECRETARIO** y por último, el propio **PRESIDENTE**.

4. Tras el turno de preguntas, el presidente cede la palabra al tutor en caso de estar presente en la sesión.
5. En este momento, el PRESIDENTE pide a los miembros de la reunión que no sean parte del Tribunal, que abandonen la misma, para pasar a la deliberación y evaluación del TFG.
6. **EI SECRETARIO detiene la grabación** utilizando la opción “*Detener grabación*” que aparece en la barra de herramientas antes de comenzar la deliberación. La grabación se da por concluida (ya no se vuelve a grabar).
7. Tras la deliberación, el presidente a través del Chat del equipo pide al estudiante y a su tutor que entren de nuevo a sesión pública. El PRESIDENTE le da la calificación al estudiante y termina la defensa.

TIEMPO APROXIMADO DEL ACTO→ 50 MINUTOS

NOTA: La secretaría del centro archivará la grabación de la defensa.