



Secuencia de gestión del TFG/TFM

1. Matrícula TFG/TFM.

Se sugiere realizar la matrícula en la cita de automatrícula del curso en el que se va a defender.

2. Asignación TFG/TFM:

Creación en la aplicación de gestión de TFG/TFM de los metadatos del trabajo previsto: alumno/a, tutor/a, título, resumen... Formas de asignación: oferta pública, oferta concertada, movilidad (Intercambio).

Una vez asignado un trabajo, éste permanece en este estado hasta la defensa o renuncia y no es necesario estar matriculado si no se defiende durante el curso.

3. Solicitud defensa y depósito.

Desde la intranet, adjuntando:

- Memoria TFG/TFM en pdf
- Informe Turnitín
 - Desde la tarea del Polifomat "Tfg-Tfm (Etsi Teleco)". Si no tienes acceso, deberás solicitarlo mediante PoliConsulta.
 - Solo se puede pasar una vez. La segunda dará una coincidencia del 100%.
- DNI en vigor.
- Anexos (Voluntario)
- Complimentar la encuesta de satisfacción adecuada (usuario de Teams):
 - Grado: <https://forms.office.com/r/KwFtjEg69N>
 - Máster: <https://forms.office.com/r/Yb9yc2DYrx>

4. Defensa.

El/la estudiante recibirá un correo con el día, hora y lugar de la defensa, al menos, 48 horas antes.

5. Solicitud Título.

Se realiza desde la Intranet y se debe de estar al corriente del pago de las tasas. En caso de haber solicitado beca y estar pendiente de resolución, se deberá contactar con Secretaría para abonar las tasas de matrícula.

6. Retirada Título.