



## **Autorització i Validació dipòsit on-line TFG**

### **Atenea-TFE**

### **Funcions del (CO-)DIRECTOR o PONENT/TUTOR del TFG**

**Per a què un estudiant pugui fer el dipòsit del TFG, aquest sigui vàlid i el puguin veure tots els membres del tribunal, el seu DIRECTOR, CO-DIRECTOR o PONENT/TUTOR de la UPC ha de fer dues accions:**

**1.- Autoritzar l'estudiant a fer el dipòsit** (això també ho podria fer el "gestor" del CFIS). Sense aquest pas, l'estudiant no pot pujar la memòria.

**2.- Validar el dipòsit un cop l'estudiant ha entregat la memòria a través del "Lliurament final"** (això només ho pot fer el "director, co-director o ponent/tutor", no ho pot fer el "gestor").

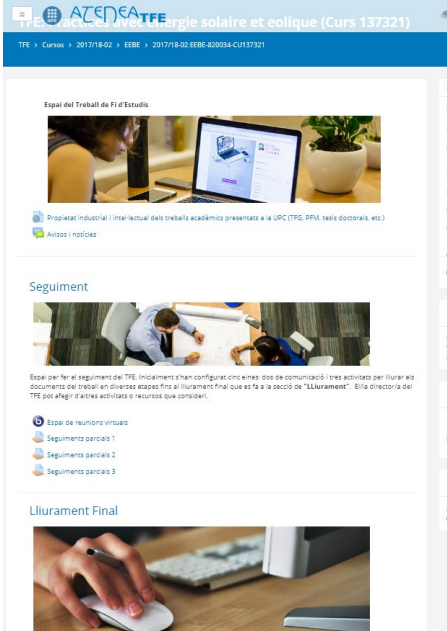
### 1.- AUTORIZACIÓ

Bàsicament, l'únic objectiu d'aquest pas és que el (co-)director o ponent/tutor (pel cas en què el TFG no s'ha fet a la UPC) confirmi que realment ell és el director, co-director o ponent/tutor del TFG i donar el vist-i-plau a què l'estudiant pugui utilitzar Atenea-TFE per a pujar la memòria.

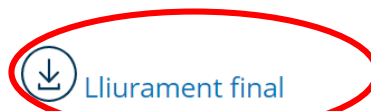
Aquest pas NO és el vist-i-plau a la memòria del TFG en sí, ja que això correspon a la "Validació". La recomanació, per tant, és que si l'estudiant realment és vostre, feu l'"Autorització" sense donar-hi més voltes.

El (co-)director o ponent/tutor ha d'entrar a Atenea-TFE (atenea-tfe.upc.edu) i **seleccionar el curs del TFG de l'estudiant.**

**Accediu al curs de TFG de l'estudiant. I cliqueu a l'apartat de "Lliurament final"**



The screenshot shows the Atenea-TFE interface for the course 'Energia solar i eòlica (Curs 137321)'. The page includes a header with the course name and a navigation menu. The main content area is divided into sections: 'Equip del Treball de Fi d'Estudis' with a photo of a student working on a laptop, 'Seguiment' with a photo of a student and a tutor, and 'Lliurament Final' with a photo of a hand using a mouse. The 'Lliurament Final' section is highlighted with a red circle.

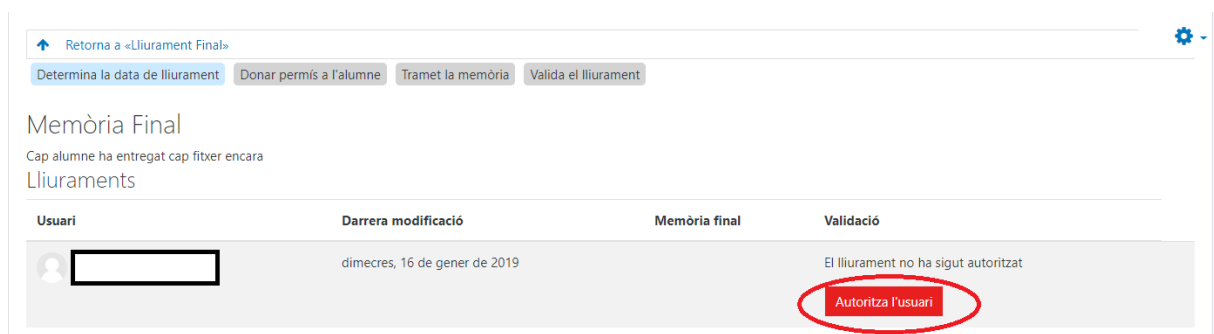


En aquest espai cal penjar la memòria final de la memòria per tal que el tribunal pugui descarregar-la abans de la presentació i evaluar-la. Els arxius aquí penjats poden modificar-se tantes vegades com sigui necessari fins que, o bé el director doni per bo el lliurament, o bé arribi la data límit del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


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

**Estat del lliurament:** Entregar memòria

**Un cop a dins, heu de clicar a l'opció de "Autoritza l'usuari"**



The screenshot shows the 'Memòria Final' page in Atenea-TFE. The page has a header with a 'Retorna a «Lliurament Final»' link and a settings icon. Below the header are buttons for 'Determina la data de lliurament', 'Donar permís a l'alumne', 'Tramet la memòria', and 'Valida el lliurament'. The main content area is titled 'Memòria Final' and includes the text 'Cap alumne ha entregat cap fitxer encara' and 'Lliuraments'. A table with the following columns is displayed: 'Usuari', 'Darrera modificació', 'Memòria final', and 'Validació'. The table contains one row with a user icon, a redacted name, the date 'dimecres, 16 de gener de 2019', and the status 'El lliurament no ha sigut autoritzat'. A red circle highlights the 'Autoritza l'usuari' button in the 'Validació' column.

Usuari	Darrera modificació	Memòria final	Validació
 [Redacted]	dimecres, 16 de gener de 2019		El lliurament no ha sigut autoritzat <b>Autoritza l'usuari</b>

**Si és necessari, l'autorització també la pot fer el "gestor" del centre perquè és un tràmit purament administratiu.**

### **2.- VALIDACIÓ DEL DIPÒSIT**

El procés de dipòsit de la memòria i de fer-la visible per a tots els membres del tribunal té diversos passos. A continuació hi ha un esquema marcant en vermell les funcions del **(co-)director o ponent/tutor**.

#### 1. Interfície: 2 aplicacions

Tipus de dipòsit	Aplicació	URL	Qui?/rol	Què fer?
Dipòsit documental	ATENEA-TFE	<a href="https://atenea-tfe.upc.edu">https://atenea-tfe.upc.edu</a>	Estudiant	-Lliurar fitxer memòria TFG -Lliurar declaració/acord de confidencialitat (si s'escau)
			<b>(co-)Director o Ponent/tutor</b>	<b>-Validar el dipòsit (check) – això farà que la memòria del TFG sigui visible pels membres del tribunal</b>
			<b>Tribunal</b>	<b>-Visualitzar/descarregar el TFG</b>
Dipòsit administratiu	e-SECRETARIA	<a href="https://prisma-nou.upc.edu/">https://prisma-nou.upc.edu/</a>	Estudiant	-complimentar formulari sobre: -dades de TFG (idioma...) -tipus autorització a la difusió (confidencialitat, etc.)

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

Del dipòsit administratiu que farà l'estudiant a través d'esecretaria, només heu de tenir en compte que l'estudiant escollirà si el TFG es pot fer públic o no a UPPCommons. Convindria haver-ho consensuat amb ell/a abans que l'estudiant ompli aquesta dada.

### Dipòsit documental

#### ESTUDIANTAT:

Mentre no estigui validat (i dins del període de dipòsit), pot pujar a Atenea-TFE tantes vegades com necessiti el document (es reescriu i no hi ha control de versions). Això es fa mitjançant la tasca de "Lliurament final" dins del curs del TFG concret.

**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 TFG.**

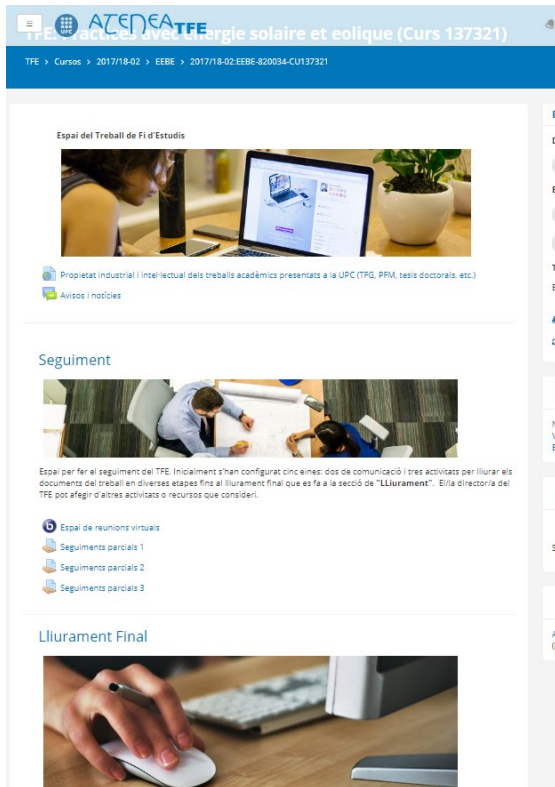
#### **(CO-)DIRECTOR/A - PONENT - TUTOR/A:**

Ha de validar la memòria del TFG per a què es consideri dipositada a través d'Atenea-TFE.

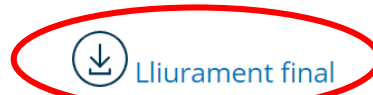
#### TRIBUNAL:

Un cop la memòria del TFG ha estat validada a Atenea-TFE pel (co-)director o ponent/tutor, s'envia una comunicació via mail d'alta a Atenea-TFE als membres del tribunal per a què hi puguin accedir a la memòria a través d'Atenea-TFE.

Accediu al curs de TFG de l'estudiant.



i Cliqueu l'apartat "Lliurament final"



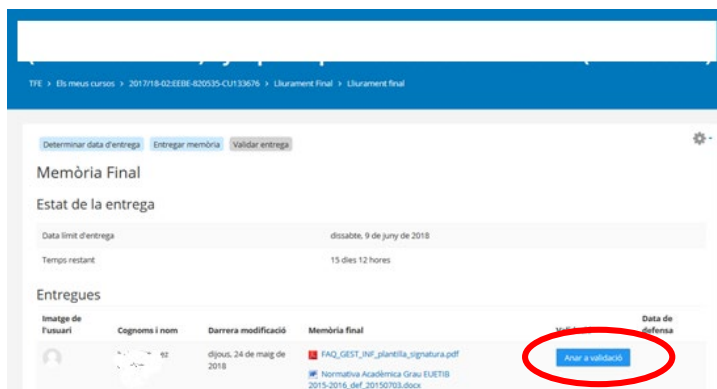
En aquest espai cal penjar la versió final de la memòria per tal que el tribunal pugui descarregar-la abans de la presentació i evaluar-la. Els arxius aquí penjats poden modificar-se tantes vegades com sigui necessari, però bé el director doni per bo el lliurament, o bé arribi la data límit del lliurament.

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

**Estat del lliurament:** Entregar memòria

**Un cop clicat "lliurament final",** el (co-)director o ponent/tutor revisa la documentació dipositada i, si ho considera oportú, valida el dipòsit (equivol 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 TFG on-line al CFIS

A la **pantalla de validació** hi ha una secció desplegable d'**Observacions** amb 2 seccions:

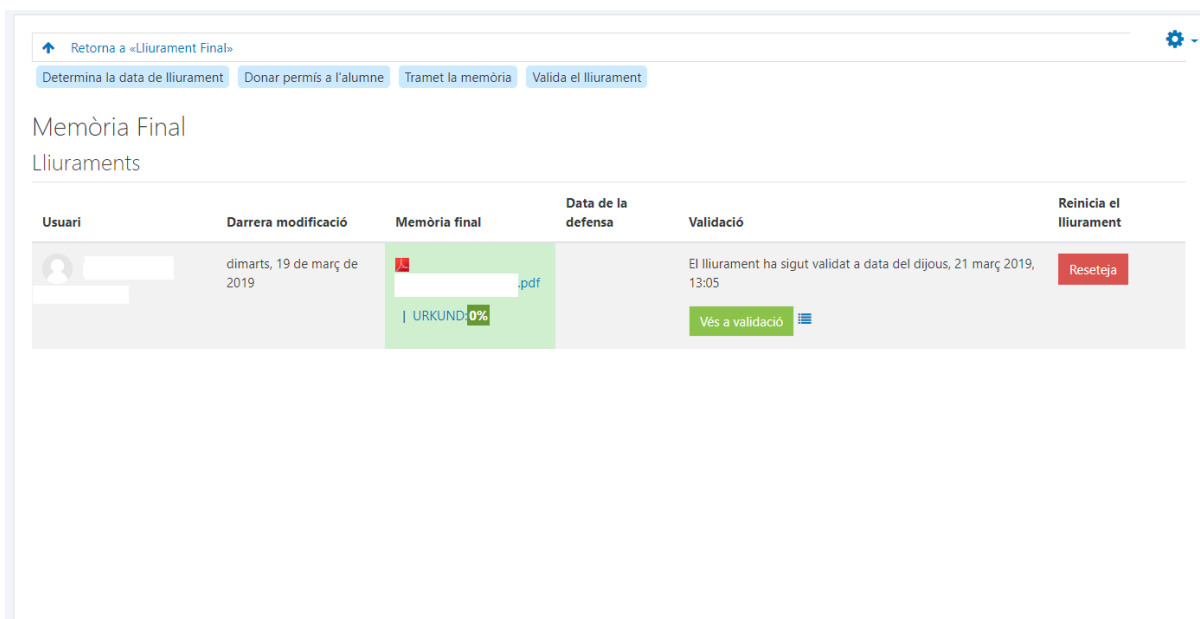
- Apartat "**arxius addicionals per a l'alumne**": hi podeu desar informació específica per a l'estudiant relatiu a la revisió del seu treball (opcional).
- Apartat "**arxius addicionals per al tribunal**": Pel cas d'estudiants en mobilitat, és convenient que el tutor/ponent deixi aquí l'"assessment" emplenat per la institució de destí, en cas de què el tingui. Si no es té aquest "assessment", s'ha de procedir en qualsevol cas amb la validació per a què el tribunal hi tingui accés a la memòria dins del període marcat pel CFIS. Quan posteriorment es tingui l'"assessment", el tutor/ponent pot entrar de nou i dipositar-lo en aquesta secció i tornar a re-validar.

Aquest apartat únicament serà consultable pel tribunal (no per l'estudiant)

Per fer la validació del TFG 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 "**Valida la memòria final**" dins de la secció de "Validació".

The screenshot shows the 'Memòria Final' validation interface. At the top, there are navigation tabs: 'Determina la data de lliurament', 'Donar permís a l'alumne', 'Tramet la memòria', and 'Valida el lliurament'. The main section is 'Memòria Final' with a 'Contreu-ho tot' button. Under 'Observacions', there are two file upload areas. The first is 'Fitxers addicionals per a l'alumne' and the second is 'Fitxers addicionals per al tribunal'. Both areas have a maximum file size of 200MB and a maximum of 10 attachments. The 'Fitxers addicionals per al tribunal' area is circled in red. Below these are 'Observacions per al tribunal' and the 'Validació' section. In the 'Validació' section, there is a checkbox labeled 'Valida la memòria final' with the text 'Confirmo que els fitxers lliurats per aquest estudiant han estat validats i que el tribunal ja pot accedir. Si no es marca aquesta casella, la transmissió no es validarà.' This checkbox is circled in red. Below it is a button labeled 'Valida la memòria final' and a 'Cancel·la' button. The 'Valida la memòria final' button is also circled in red.

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



The screenshot shows a web interface for TFG submission. At the top, there is a navigation bar with a link 'Retorna a «Lliurament Final»' and a settings icon. Below it are four buttons: 'Determina la data de lliurament', 'Donar permís a l'alumne', 'Tramet la memòria', and 'Valida el lliurament'. The main heading is 'Memòria Final' with a sub-heading 'Lliuraments'. Below this is a table with the following columns: 'Usuari', 'Darrera modificació', 'Memòria final', 'Data de la defensa', 'Validació', and 'Reinicia el lliurament'. The table contains one row with the following data:

Usuari	Darrera modificació	Memòria final	Data de la defensa	Validació	Reinicia el lliurament
[User icon]	dimarts, 19 de març de 2019	[PDF icon] <b>URKUND</b> 0%		El lliurament ha sigut validat a data del dijous, 21 març 2019, 13:05 <b>Vés a validació</b>	<b>Reseteja</b>

El **(co-)director o ponent/tutor pot re-validar tantes vegades com necessiti**. Per exemple, pel cas d'estudiants en mobilitat, si l'“assessment” del destí es rep després del període de dipòsit, es recomana que igualment el tutor/ponent dipositi l'“assessment” a la secció de **“arxius addicionals per al Tribunal”** i torni a re-validar utilitzant el botó de **“Vés a validació”**.