

## PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TERMINUS) FUNCIONES DEL ESTUDIANTE

El estudiante debe asegurarse, con carácter previo al depósito, que el campo "Título" y "Título en Inglés" de su expediente en Terminus recoge el título definitivo del trabajo que va a ser depositado, de no ser así debe solicitar a su Tutor que proceda a la actualización del campo "Título" del expediente para que pueda realizar el depósito con éxito.

1. El depósito del TFM lo realizarán los estudiantes, una vez que se haya habilitado el plazo correspondiente, a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (SEVIUS) <https://sevius4.us.es/?terminus>., utilizando la aplicación de gestión Terminus. No se admitirá el depósito del TFM por otros medios que no sea el indicado.
  2. Los estudiantes deberán entregar obligatoriamente y a través de Terminus la siguiente documentación: Documento con el contenido del trabajo (TFM) y Declaración personal de originalidad.
  3. El estudiante subirá, en el apartado "Trabajo" de su expediente en Terminus un fichero con el contenido del TFM definitivo que cuente con el consentimiento de su Tutor. El archivo y el documento en él incluido deberán cumplir a las siguientes normas:
    - El formato del archivo será PDF y su tamaño no podrá exceder de 10 MB.
    - El contenido del documento del TFM deberá ajustarse a las normas de presentación establecidas y recogidas en la Guía de Trabajo Fin de Máster.
    - En Terminus, el estudiante deberá descargar el documento en PDF de la declaración de originalidad. Seguidamente, cumplimentar en todos sus términos y firmar el documento descargado, y a continuación, una vez completada y firmada la declaración, escanear el documento y subirlo desde la ubicación.
    - Si el documento de declaración de originalidad no es entregado en "Terminus", el trabajo NO SE EVALUARÁ, ya que es un requisito de obligado cumplimiento.
  4. El estudiante deberá manifestar expresamente en Terminus si autoriza o no el depósito del TFM para su consulta en la Biblioteca y en el repositorio institucional de la Universidad de Sevilla "Idus", cuando éste, una vez calificado, haya sido superado. Para que el depósito en la biblioteca sea efectivo será necesario que esté autorizado por el estudiante y su Tutor.
  5. Realizado el depósito del TFM, el estudiante **deberá informar a su Tutor** mediante correo electrónico de que el trabajo ha sido depositado en la aplicación, con el fin de que éste pueda otorgar en la aplicación, si así lo considera, su VºBº al depósito realizado y autorizar el depósito en la biblioteca y el repositorio "Idus".
  6. Sin el visto bueno del Tutor el trabajo no será evaluado. En cada convocatoria los tutores contarán con un plazo habilitado para dar el Vº Bº.
-