

## ***10 PASOS A SEGUIR PARA DEPOSITAR CORRECTAMENTE O TRABALLO FIN DE MESTRADO (TFM) CANDA A DOCUMENTACIÓN***

Prezado compañeiro e compañeira:

A seguir, atoparás unhas indicacións para depositar correctamente o TFM canda a documentación administrativa. **Todo se atopa no MOOVI, no espazo reservado ao PROFESORADO, así coma na web no apartado TFM**

- 1.- Por volta de decembro comunicaremos a asignación dos TFM ao profesorado.
- 2.- Aconsellamos marcar unha primeira reunión co alumnado no mes de decembro para establecer un calendario. De aí que elaboramos unha «**Proposta de esquema de traballo coa persoa titora**», ver arquivo **editable** no Moovi.
- 3.- O alumno depositará o **TFM versión final** na carpeta habilitada no espazo Moovi para pasar o programa **antiplaxio Turnitin**, sempre e cando a persoa titora lle dea o ok.
- 4.- Dende a coordinación enviaremos a cada persoa titora o **informe Turnitin** para que poida dar o visto e praxe e que o/a alumno/a solicite a defensa do TFM na plataforma SIGMA da súa Secretaría Virtual.
- 5.- Unha vez o/a alumno/a solicite a defensa, a persoa titora deberá **autorizala** na plataforma SIGMA.
- 6.- Cubre o formulario **TFM03-04\*** e súbeo ao espazo habilitado no Moovi e envíao tamén a [posgraoxsh1@uvigo.gal](mailto:posgraoxsh1@uvigo.gal).
- 7.- Cubre o formulario web do acto de defensa do TFM (é unha ligazón DRIVE no Moovi).
- 8.- Acorda co/a alumno/a a data de defensa pública do TFM.
- 9.- Cubre os **dous** formularios **Acta de cualificación (TFM05) \*+ informe complementario (TFM06)\***, colócaos no espazo habilitado do Moovi e envíaos por correo electrónico á seguinte dirección: [posgraoxsh1@uvigo.gal](mailto:posgraoxsh1@uvigo.gal).

**\* Os formularios están no cartafol titulado Base de formularios varios**

**Grazas pola túa colaboración**

## ***10 PASOS QUE SEGUIR PARA DEPOSITAR CORRECTAMENTE EL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) EN CUANTO A DOCUMENTACIÓN***

Estimados compañeros y compañeras:

A continuación, encontraréis unas indicaciones para depositar correctamente el TFM en cuanto a documentación administrativa. **Todo se encuentra en MOOVI, en el espacio reservado al PROFESORADO, así como en la web en el apartado TFM**

- 1.- En diciembre comunicaremos la asignación de los TFM al profesorado.
- 2.- Aconsejamos marcar una primera reunión con el alumnado en el mes de diciembre para establecer un calendario. De ahí que hayamos elaborado una «**Propuesta de esquema de trabajo con la persona tutora**», ver archivo **editable** en Moovi.
- 3.- El alumno depositará el **TFM versión final** en la carpeta habilitada en el espacio Moovi para pasar el programa **antiplagio Turnitin**, siempre y cuando la persona tutora le dé el ok.
- 4.- Desde la coordinación enviaremos a cada persona tutora el **informe Turnitin** para que pueda dar el visto bueno y que el/la alumno/a solicite la defensa del TFM en la plataforma SIGMA de su Secretaría Virtual.
- 5.- Una vez el/a alumno/a haya solicitado la defensa, la persona tutora deberá autorizarla a través de la plataforma SIGMA.
- 6.- Cubre el formulario **TFM03-04\*** y súbelo al espacio habilitado en Moovi y envíalo también a [posgraosh1@uvigo.gal](mailto:posgraosh1@uvigo.gal).
- 7.- Cubre el formulario web del acto de defensa del TFM (es un enlace DRIVE en Moovi).
- 8.- Fija con el/la alumno/a la fecha de defensa pública del TFM.
- 9.- Cubre los **dos formularios Acta de cualificación (TFM05) \*+ informe complementario (TFM06)\***, colócalos en el espacio habilitado de Moovi y envíalos por correo electrónico a la siguiente dirección: [posgraosh1@uvigo.gal](mailto:posgraosh1@uvigo.gal).

**\* Los formularios están en la carpeta titulada Base de formularios varios**

**Gracias por tu colaboración**

## ***10 STEPS TO CORRECTLY SUBMIT THE MASTER'S THESIS (TFM) REGARDING DOCUMENTATION***

Dear colleagues:

Hereunder, you will find some guidance to correctly submit the master's thesis (TFM) regarding administrative documentation. **You can find everything on MOOVI, on the space reserved for FACULTY, as well as on the master's degree website on the TFM tab.**

- 1.- In December we will notify professors of the assignment of the TFM.
- 2.- We suggest setting a first meeting with the student during the month of December to establish a working calendar. That is why we have prepared a «**Work plan proposal with the tutor**», see **editable** file on Moovi.
- 3.- The student will upload the **TFM\_final version** to the enabled file on Moovi to pass it through the **plagiarism software Turnitin**, provided that the tutor gives their OK beforehand.
- 4.- From Coordination we will send each tutor the **Turnitin report** so they can give their approval and so the student can request the public defense of the master's thesis (TFM) on the SIGMA platform of their Virtual Secretary.
- 5.- Once the student has requested to defend their thesis, the tutor must authorize it on the SIGMA platform.
- 6.- Fill in the form **TFM03-04\*** and upload it to the enabled space on Moovi; send it to [posgraosh1@uvigo.gal](mailto:posgraosh1@uvigo.gal) as well.
- 7.- Fill in the online form for the TFM Thesis defense (it is a DRIVE link on Moovi).
- 8.- Set a date for the public defense of the master's thesis with the student.
- 9.- Fill in **both** forms **Qualification Report (TFM05) \*+ supplementary report (TFM06)\***, upload them to the enabled space on Moovi, and send them to the following email address: [posgraosh1@uvigo.gal](mailto:posgraosh1@uvigo.gal).

**\* All forms can be found in the file named Forms database**

**Thank you for your collaboration.**