

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS
ACADÉMICOS: TRABAJO FIN DE GRADO Y TRABAJO FIN DE MÁSTER A
EFECTOS DE SU INCLUSIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
“RediUMH”**

En las Normativas de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) de la Universidad Miguel Henández, contemplan es su artículo 10.7 que toda memoria del trabajo presentada, una vez superada su exposición y defensa, será incluida en los repositorios institucionales de la universidad.

Este procedimiento tiene la finalidad de regular el proceso de cesión de derechos del trabajo a la universidad y la inclusión de los TFG y TFM en el repositorio institucional "rediUMH".

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto de este procedimiento es el establecimiento de directrices relacionadas con la cesión de derechos del TFG/TFM, información general sobre el trabajo y su inclusión en el repositorio institucional.
2. El siguiente procedimiento será de aplicación para todos los TFG/TFM defendidos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Art. 2. Desarrollo del procedimiento

1. En la solicitud de la defensa: el estudiante tendrá que rellenar la solicitud para el depósito de su trabajo (que se encuentra en su acceso personalizado que se llama “solicitud para el depósito del TFG/TFM”). El tutor/a del trabajo “TFG” y/o el director del máster caso de “TFM” tendrá que validarlo y será enviado a la biblioteca del campus al que pertenezca.
2. Antes de la defensa: el estudiante tendrá que descargar el documento de cesión de los derechos a la universidad (que se encuentra en su acceso personalizado) y firmarlo.
3. Día de la defensa: el estudiante entregará al presidente/a del tribunal el documento de cesión de derechos y, el trabajo si ha lugar. Si el trabajo debe guardar las confidencialidad de los datos presentados, los miembros del tribunal tendrán que firmar un documento de confidencialidad.
4. Después de la defensa:
 - 4.1 El presidente/a del tribunal entregará las actas, el documento de cesión de derechos y el trabajo (si ha lugar) al vicedecano/a, subdirector/a de grado o director/a del máster.

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS
ACADÉMICOS: TRABAJO FIN DE GRADO Y TRABAJO FIN DE MÁSTER A
EFECTOS DE SU INCLUSIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
“RediUMH”**

4.2 Procedimiento para hacer llegar los trabajos y Documentos de cesión a las bibliotecas de campus para su depósito en el Repositorio institucional:

4.2.1 Subir los trabajos académicos a “Y” discos virtual (esto lo hacen los vicedecanos...)

4.2.1.1. El vicedecano/a, subdirector/a de grado o director/a del máster:

1. Creará carpetas por curso académico.
2. Dentro de las mismas, creará una carpeta por cada una de las convocatorias.
3. Subirá los proyectos en pdf en el disco virtual de la biblioteca (“y”) del campus y facultad/escuela al que pertenezca, en el curso y convocatoria al que pertenezcan.

****Cada pdf con los trabajos académicos serán guardados con APELLIDO Y NOMBRE del estudiante***

4.2.2 Enviar documentos de cesión de derechos a bibliotecas

4.2.2.1 Por otro lado, mandará, por correo interno, a la biblioteca de su campus, los documentos de cesión de derechos y el listado de estudiantes que han defendido el trabajo.