

PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL ESTUDIANTADO PARA EL DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

1. El depósito del TFM lo realizará el estudiante a través de la aplicación TÉRMINUS. El acceso a la aplicación se realiza desde el entorno de la secretaría virtual en la dirección <https://sevius4.us.es/?terminus> donde disponen de un manual.
2. Deberá subir a la plataforma la siguiente documentación en **formato PDF**:
 - Trabajo Fin de Máster.
 - Anexo de depósito del TFM.
 - Anexo de declaración de autoría y originalidad del TFM.

Los anexos requeridos se encuentran en la página web de la facultad:
<https://fceye.us.es/estudios/trabajo-fin-de-master>

3. El estudiante, con carácter previo al depósito, debe comprobar que el campo "Título" de su expediente recoge el título definitivo del trabajo que va a ser depositado, en caso contrario debe solicitar al tutor que proceda a cumplimentar dicho campo.
4. El alumno subirá en el apartado "Trabajo" de su expediente en Términus un fichero con el contenido del TFM definitivo. El título del trabajo aparecerá en la portada en castellano y en inglés. Irá firmado en su portada o primera página con el visto bueno del tutor/res y por el alumno. Las firmas se realizarán mediante certificado digital que podrá obtenerse en la siguiente página web: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>
5. En los campos "Declaración de originalidad" y "Material adicional" subirán los anexos de declaración de autoría y originalidad y de depósito del TFM respectivamente. Las firmas en ambos anexos se realizarán igualmente mediante certificado digital.
6. El estudiante deberá **indicar expresamente en el anexo correspondiente, 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".
7. Las fechas establecidas para el depósito del TFM en las distintas convocatorias del curso académico se encuentran en la página web de la facultad:
<https://fceye.us.es/estudios/trabajo-fin-de-master>