



TERMINUS: Aplicación de trabajo fin de estudios

Con la finalidad de ayudar en el desarrollo de los trabajos fin de grado y master, el Servicio de Informática y Comunicaciones desde su Área de Aplicaciones Corporativas ha programado una aplicación informática a la que pueden acceder todos los colectivos implicados en las gestiones relacionadas con los trabajos fin de estudios (TFE).

El acceso a la aplicación se realiza desde el nuevo entorno de la Secretaria Virtual en la dirección **<https://sevius4.us.es/?terminus>**.

En el caso de los estudiantes la aplicación les permitirá:

Conocer el estado de su expediente TFE.

Comunicarse con su tutor, enviar borradores y recibir comentarios.

Consultar el día, hora y lugar asignado para la defensa.

Consultar la oferta de trabajos para la titulación (cuando la normativa lo prevea).

Realizar la solicitud de trabajos entre los ofertados.

Consultar el trabajo adjudicado una vez realizada la asignación.

Subir la documentación del trabajo desde Internet.

Además, puede acceder a la zona publica:

<https://sevius4.us.es/?terminus=oferta&t=PLAN> - oferta de plazas libres del curso actual.

<https://sevius4.us.es/?terminus=defensas&t=PLAN> - lista de tribunales de la próxima convocatoria.



Secretaría Virtual



La secretaría virtual

BUSCAR APLICACIONES

Introduzca un texto para buscar

APLICACIONES ENCONTRADAS

APLICACIÓN

Terminus - Trabajo fin de grado y máster



Oferta y solicitudes de destinos

En aquellos casos en que la normativa sobre el trabajo fin de grado o master lo contemple, el centro o departamento introducirá la oferta en la aplicación.

La oferta consistirá en una lista de destinos (materias, departamentos, tutores o trabajos concretos), cada uno con un número de plazas que puede ser limitado.

Entre las fechas habilitadas para la grabación de solicitudes, al estudiante matriculado le aparecerá la opción 'Solicitud de destino para el trabajo fin de grado (o master)'.

Términos - Trabajo fin de grado o máster

Curso en Geografía del Territorio (0087)

Solicitud de destino | Manual de la aplicación

Puede acceder a datos de más un curso activo, seleccione uno

Curso 2025-26

SOLICITUD DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS SIN GRABAR						
Nº	Código	Nombre	Objetivo	Departamento	Tutor	
1	010	Arte en la Edad Media	La línea de Investigación se encuentra enfocada al estudio y análisis del arte medieval en cualquiera de sus disciplinas y expresiones.	Historia del Arte Historia del Arte	NARA	▼
2	19	Cristianismo antiguo y Arte	Estudios sobre las manifestaciones artísticas del Cristianismo en la Antigüedad	Historia Antigua Historia Antigua	MARCO JESU	▼ ▲
3	004	Historia Antigua	Historia grecorromana, historia de las mujeres, historia social, historia de los animales, epigrafía griega y latina, papirología	Historia Antigua Historia Antigua	MELE	▼ ▲
4	008	Historia social de hispanoamérica: mestizaje, etnia, matrimonios y redes sociales	Análisis de la sociedad hispanoamericana a partir de los estudios de población y sociedad, con especial interés en los matrimonios, bautizos y defunciones como fuentes. Análisis de la estructura y dinámica socio-étnica de la población colonial a partir del estudio de redes y estrategias de movilidad.	Historia de América Historia de América	GUID FABIA	▲

Pulse en 'Añadir nuevo destino' y seleccione un destino en la ventana emergente para añadirlo a la lista. Puede ordenar los destinos según sus preferencias utilizando las flechas.
Para eliminar un destino pulse el círculo rojo de la última columna.
Pulse en 'Grabar solicitud' cuando haya terminado para guardar la lista de destinos.
Si no pulsa en 'Grabar solicitud' se perderá todo lo haya hecho al salir de esta pantalla.
'Descartar cambios' dejará la solicitud en el mismo estado en que estaba.
Si no selecciona suficientes destinos y por su puntuación no obtiene plaza en ninguno de los seleccionados se le podría asignar una plaza en un destino no deseado.

En esta pantalla podrá:

Cambiar el orden de preferencia mediante las flechas.

Eliminar un destino de la lista.

Añadir un nuevo destino pulsando 'Añadir nuevo trabajo' (hasta el máximo permitido por la normativa).

Es MUY IMPORTANTE pulsar el botón 'Grabar solicitud' al terminar. Si se cierra el navegador sin grabarlo, la selección se perderá.

Una vez finalizado el plazo, la opción seguirá activa pero solo en modo consulta. Las reclamaciones pueden atenderse en la secretaría del centro.

El proceso de asignación tiene en cuenta la puntuación de la normativa y puede asignar destino de forma aleatoria a quienes no hayan solicitado o no tengan puntuación suficiente.

Expediente de trabajo fin de grado (o master)

Una vez asignado un trabajo, en la opción 'Trabajo fin de grado (o master)' el estudiante podrá ver los datos de su expediente TFE. Inicialmente estará compuesto por:

Código de trabajo (opcional).

Título del trabajo.

Objeto (descripción del trabajo a desarrollar).

Tutor asignado.


Departamento asignado.

A medida que se complete el proceso aparecerán también la sesión para la defensa (fecha, hora, lugar y composición del tribunal) y, una vez celebrada, la calificación otorgada.

Solicitud de destino | Expediente trabajo fin de estudios | Manual de la aplicación

Puede acceder a datos de más un curso activo, seleccione uno

Curso 2024-25

EXPEDIENTE DE <input type="text" value="P"/>	
Destino	2 (Nuevo destino)
Título	Hago la prueba como tutor para modificar título de TFE
Objetivo	Objetivo nuevo 001
Tutor	SEQUERA ROCHE, SERGIO
Departamento	
Área de conocimiento	
Convocatoria de primera	
Sesión para la defensa	Sesión: 1 Fecha: 01/01/2030 00:00 Lugar: Lugar: Comisión nº 1 constituida por:  Hora para la defensa: 00:00
Documentos	Trabajo <input type="button" value="Descargar instrucciones (1).bt"/> <input type="text" value="No autorizo la libre consulta en biblioteca"/> <input type="button" value="Grabar autorización"/> El tutor autoriza que se pueda consultar libremente la documentación. El tutor ha dado su VºBº.
	Declaración de originalidad <input type="button" value="Descargar dec_originalidad (2).pdf"/>
	Material adicional No hay archivo en el sistema
Calificación	Sobresaliente - 10 (Tutor: 10 / Comisión: 10) - Propuesta matrícula de honor Comentario para el acta: Comentario para el alumno

Subida de documentación

Cuando la normativa del centro lo permita y dentro del periodo habilitado, el estudiante podrá subir la documentación desde esta misma pantalla. La documentación consta de:

Trabajo (obligatorio): documento principal resultado del TFE. El estudiante decide si autoriza su depósito en la biblioteca para consulta pública.

Material adicional (opcional): único archivo (puede ser un ZIP) con material de exposición o documentación adicional. Debe acompañarse de un texto descriptivo.

Declaración de originalidad (si el centro lo requiere): el sistema proporciona el documento para descargar, firmar y subir.

Trabajo	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado Pendiente de autorizar <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
---------	---

Declaración de originalidad	No hay archivo en el sistema <input type="button" value="Descargar plantilla para firmar"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Subir archivo"/> max. 10Mb
-----------------------------	---

NOTA: Si la subida no está habilitada para su titulación, deberá entregar la documentación en secretaría del centro o del departamento según las condiciones de la normativa.

Mensajes tutor - estudiante

Se incluye un sistema de intercambio de mensajes y archivos de trabajo entre tutor y estudiante. Cuando el tutor envíe un mensaje se aparecerá en la ventana de Mensajes Tutor-Estudiante.

MENSAJES TUTOR - ESTUDIANTE	
Ver últimos 5 mensajes de 2	
	14/05/2026 12:05 Yo Texto enviado por el alumno
14/05/2026 12:07 <input type="button" value="Ver"/>	Texto enviado por el tutor.
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Enviar"/>

Convocatorias de defensa

Una vez asignada la sesión de defensa, en el expediente aparecerá la fecha, hora, lugar y composición del tribunal (Presidente, Secretario y Vocales).

Si el estudiante tiene asignada una hora individual de presentación diferente a la del llamamiento general, esta también se mostrará.



Posibles incidencias y como resolverlas

Problema: No veo mi expediente, aunque ya tengo asignado el trabajo

Causa: El gestor del centro puede haber establecido una fecha de publicación de expedientes futura.

Solución: Espere a la fecha de publicación indicada por su centro. Si ya paso la fecha y sigue sin verlo, contacte con la secretaria del centro.

Problema: No puedo subir la documentación / el botón de subida no aparece

Causa: La subida de documentación puede estar fuera del periodo habilitado, o el permiso de subida no está activo para su titulación.

Solución: Compruebe el calendario de plazos de su centro. Si el plazo esta activo y el botón no aparece, contacte con secretaria.

Problema: Pulse 'Grabar solicitud' pero la solicitud no se guarda

Causa: La sesión del navegador puede haber caducado, o el plazo de solicitud finalizo mientras estaba editando.

Solución: Cierre el navegador, vuelva a entrar en Sevius e intente de nuevo. Si el plazo ha terminado, contacte con secretaria para solicitar una modificación.

Problema: No encuentro la opción 'Solicitud de destino'

Causa: La opción solo aparece si la titulación tiene configurado proceso de preinscripción y el plazo esta activo. Algunas titulaciones no tienen este proceso.

Solución: Consulte con la secretaria del centro si su titulación tiene proceso de solicitud de destinos y las fechas del mismo.



Problema: El archivo que intento subir da error de tamaño o formato

Causa: El sistema limita el tamaño de los archivos (normalmente 10 MB para el trabajo y 10 MB para material adicional). Formatos no permitidos también serán rechazados.

Solución: Compruebe que el archivo no supera el límite indicado junto al botón de subida. Si es un ZIP, verifique que no esté corrupto.

Problema: La declaración de originalidad no aparece en mi expediente

Causa: La declaración de originalidad solo aparece cuando el centro ha configurado que es obligatoria para su titulación.

Solución: Si la normativa de su centro exige declaración de originalidad y no aparece el apartado, contacte con la secretaria del centro.