

## Propostes de TFG/TFM Manual de l'estudiantat

El present manual pretén ser una ajuda per a l'estudiantat de l'EPSEB que iniciï el procés de realitzar el seu treball de fi d'estudis i que per tant hagi d'utilitzar l'aplicació per realitzar la seva formalització i seguiment.

El primer pas que ha de realitzar l'estudiantat és tenir definit el tema i un professor o professora que s'hagi compromès a realitzar el seguiment del treball com a director o directora del mateix. A partir d'aquest moment l'estudiantat ha de formalitzar la proposta mitjançant l'aplicació.

### Realitzar una proposta

L'accés a l'aplicació es realitza mitjançant l'opció corresponent de la intranet de l'EPSEB.

**Propostes de Treball Final d'Estudis**

**Fer nova proposta**

**Les meves propostes**

Un cop la proposta ja estigui matriculada, podreu obtenir informació sobre el seguiment del projecte/treball i sobre l'estat de l'expedient acadèmic de cara a la possibilitat de realitzar-ne la defensa en **aquest enllaç**.

**Manual de l'aplicació**

Per iniciar el procés haurem de seleccionar l'opció de "*Fer nova proposta*" que ens permetrà emplenar el formulari amb les dades necessàries per formalitzar el tràmit.

## Propostes de Treball Final d'Estudis

### Dades personals

**Nom** Josep [redacted]  
**DNI/Passaport** 43 [redacted]  
**Correu-E** josep.[redacted]@upc.edu

**Atenció:** aquesta és l'adreça de correu que l'aplicació utilitzarà per a mantenir-te informat durant tot el procés. Recorda de consultar-la regularment o bé redirigir-la a una altra adreça clicant [aquí](#).

### Dades de la proposta

### Contingut de la proposta

### Altres documents

Cancel·lar

Desar esborrany

Enviar al director/a de la proposta

Quan hi entrem per primer cop, ens mostrarà directament l'apartat de "Dades personals". Cal tenir en compte que tots els missatges de seguiment del procés s'enviaran a l'adreça de correu de la UPC que se us mostra a l'aplicació, és per això que és necessari que consulteu aquest compte de correu.

El pas següent és introduir les dades de la proposta.

### Dades de la proposta

**Estudis**

**Títol de la proposta**

Aquest treball és compartit amb un/a altre/a estudiant/a

**Modalitat**  A - Treball específic  B - Pràcticum

[Normativa](#)

**Departament d'assignació**

**Director/a proposta**

**Codirector/a proposta**   
(Afegir només en cas que siguin 2 els directors)

En cas que el segon director no sigui personal de la UPC, indiqueu el seu DNI i Nom

**Ampliació de competències**

Marca aquesta casella en cas que desenvolupis i defensis el 100% del treball en anglès. Només poden seleccionar aquesta opció els estudiants que hagin iniciat els estudis de grau abans del curs 2018/2019.



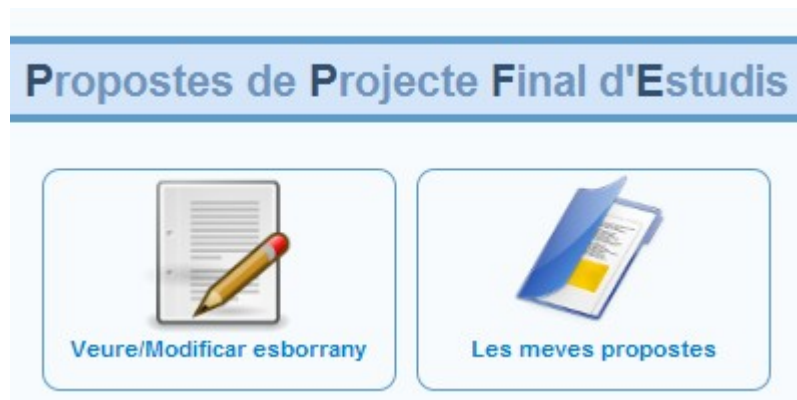
En aquest apartat s'inclouen les dades bàsiques: estudis, títol de la proposta, modalitat, etc. (es pot consultar la normativa des de l'apartat Normatives del web de l'Escola).

En el cas que el treball sigui compartit amb un altre o una altra estudiant, haurem de marcar-ho a la casella i introduir el NIF del coautor o coautora. Només és necessari que es realitzi una sol·licitud, l'altre coautor o coautora s'activarà automàticament a l'aplicació i podrà realitzar el seguiment d'aquesta única proposta.

Normalment, només hi ha un director o directora del treball; en el cas que hi hagi un codirector o codirectora el seleccionarem. Si el codirector o codirectora no és de la UPC, l'introduïrem manualment indicant el seu DNI/NIF així com el seu nom i cognoms.

Una dada a tenir en compte és que no és necessari que emplenem el formulari completament. Podem anar desant les dades com a esborrany "*Desar esborrany*" totes les vegades que sigui necessari abans d'enviar la proposta definitiva per a la revisió del/s director/s o directora/es del treball.

Una vegada desat com a esborrany el menú inicial canviarà a:



En l'apartat següent s'ha d'introduir el contingut de la proposta, omplint els camps amb la informació que correspongui:

Contingut de la proposta

Descripció i contingut previst (cal definir en què consisteix)

Resultats previstos (objectius que es pretenen assolir)

En el cas de treballs/projectes no individuals, raonar-ne i justificar-ne la necessitat

Aspectes mediambientals que conté el treball

Pla de treball (cronograma) [només obligatori per estudis de Màster]

Bibliografia (la que creieu necessària per iniciar el treball/projecte)  
[vegeu la mostra a <http://publica.upc.edu/ca/estil/iso690>]

En el cas que necessitem aportar més documentació a la proposta (plànols, documents relacionats, etc.) la podem adjuntar en fitxers de format PDF a l'apartat "Altres documents".

Contingut de la proposta

Altres documents

Dins aquest apartat podeu introduir-hi fins a 5 documents en format PDF

- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar

Esborrar esborrany   Desar esborrany   Enviar al director del projecte

 Tornar a l'inici

En el cas que la modalitat del treball sigui "Pràcticum" haurem d'indicar si és mitjançant convenis de cooperació educativa o si es tracta d'un conveni de cooperació específic.

Modalitat    A - Treball específic    B - Pràcticum

Normativa

**Tipus modalitat Pràcticum**

Conveni cooperació educativa    Conveni cooperació específic

Empresa / Institució

En tots dos casos haurem d'adjuntar la documentació que se'ns sol·licita a l'apartat documentació modalitat Pràcticum

**Documentació modalitat Pràcticum**

**Instruccions**

1. Descarregar-se el fitxer en format Word (el que correspongui segons el tipus de conveni)
2. Omplir les dades i la signatura corresponent
3. Passar-lo a format PDF
4. Adjuntar-lo a la proposta

**Atenció**

En cas que sigui un conveni de cooperació específic, un cop la proposta hagi estat acceptada i matriculada, caldrà lliurar tres còpies segellades i signades del **pla de treball** que trobareu en [aquest enllaç](#) a l'Àrea de Recursos que trobareu a la planta baixa de l'Escola.  
Les indicacions i horari les trobareu al [web](#).

- ❑ [Descarregar document Conveni Cooperació Educativa](#)
- ❑ [Descarregar document Conveni Cooperació Específic](#)

**Seleccionar fitxer a adjuntar**

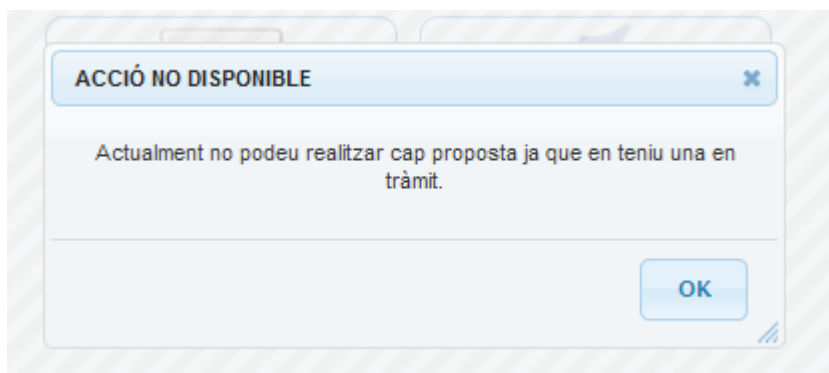
**Altres documents**

Una vegada tinguem la proposta amb tots els documents annexats i revisats, podrem enviar-la perquè sigui acceptada pel/s director/s o directora/es del treball.

En el cas que el treball sigui compartit per dos estudiants, la proposta no serà enviada al director o directora del treball fins que l'altre estudiant l'accepti també com a definitiva.

En el moment en el qual tinguem una proposta en tràmit no podem fer-ne cap altra, quedant deshabilitada l'opció de "*Fer nova proposta*" i s'activa l'altra opció.





L'opció “*Les meves propostes*” ens permet realitzar un seguiment de l'estat de les propostes.

En el cas que ja haguem enviat la proposta al director o directora, l'aplicació li envia un missatge i fins que el director o directora no hagi realitzat cap acció (acceptar, rebutjar o sol·licitar modificacions) l'estat serà pendent d'acceptació.

## Propostes de Projecte Final d'Estudis

---

**Reforma integral del edifici de la EPSEB**

Titulació	Enginyeria d'Edificació
Estudiant	Silvia [redacted]
Director	[redacted] Torres [redacted]
Estat	Pendent acceptació director/s

[Veure la proposta](#)

---

  
[Tornar a l'inici](#)

### Realitzar modificacions

En el cas que el director o directora del treball consideri que s'han de realitzar canvis o ampliar la informació, rebrem un missatge de correu amb el format següent:

---

Com a estudiant de la Proposta Final d'Estudis següent, et comuniquem que es demanen modificacions per part del/s director/s o directora/es:

- **Títol:** Reforma integral del edifici de la EPSEB
- **Estudiant:** Silvia Torres Cobas
- **Titulació:** Enginyeria d'Edificació
- **Comentaris:**
  - Faltan los planos del edificio (02-03-2011 12:38:11)

---

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (Cal estar validat a la Intranet de l'Escola)

Podrem utilitzar l'enllaç per accedir a l'aplicació i veurem que ha canviat l'estat de la proposta de pendent a modificar.

## Propostes de Projecte Final d'Estudis

### **Reforma integral del edificio de la EPSEB**

Titulació	Enginyeria d'Edificació
Estudiant	Silvia [redacted]
Director	Silvia [redacted]
Estat	Pendent acceptació director/s (Director projecte demana modificacions)

[Veure la proposta](#)

A l'obrir la proposta podrem veure el comentari del director o directora del treball sobre les modificacions a realitzar.

### Comentaris del Director

Comentaris dels Directors de la proposta

Silvia [redacted]

- Faltan los planos del edificio (02-03-2011 12:38:11)

[Abandonar proposta](#) [Enviar al director del projecte](#)

  
[Tornar a l'inici](#)

En aquest punt podrem modificar la proposta o ampliar la informació i tornar a enviar-la al director o directora del treball per a la seva revisió o bé, seguint el nostre propi criteri abandonar aquesta proposta, la qual cosa implica que queda abandonada amb caràcter general.

### **Rebutjar proposta**

En el cas que el director o directora rebutgi la proposta, aquesta passa a l'estat de rebutjada i podem consultar els seus comentaris accedint a la mateixa.

L'aplicació envia un missatge a l'estudiantat amb la informació de rebuig.



## Acceptació del director o directora del treball

En el moment en el qual el director o directora accepta la sol·licitud, aquesta passa a la disposició de la comissió que ha de valorar la proposta (excepte les propostes de CTE, que van directament al director o directora de l'EPSEB). En el cas de ser modalitat Pràcticum (conveni amb empresa) abans d'arribar a la comissió es revisa la documentació per comprovar que es compleixen tots els requisits.

En el cas del Pràcticum que no es compleixin els requisits se sol·licitarà la modificació de la proposta i el procés tornarà a l'inici abans que s'hagi validat pel director o directora del treball. El director o directora i l'estudiantat seran informats mitjançant un missatge de correu. En el cas de Pràcticum amb conveni específic s'haurà de lliurar a l'oficina d'atenció a l'estudiantat el conveni, que està disponible al web de l'Escola, amb la signatura i el segell de l'empresa abans de l'aprovació del director o directora de centre.

Una altra excepció són les propostes que s'integren en un DAC, que abans de passar a la comissió són revisades pel responsable corresponent que té les opcions d'acceptar, rebutjar o sol·licitar modificacions. Sigui quina sigui la decisió, l'estudiantat i el director o directora en són informats.

**Comissió** (excepte en les propostes de CTE, les quals van directament al director o directora de l'EPSEB)

La comissió té les mateixes opcions que el director o directora del treball.

**Rebutjar la proposta:** aquesta queda anul·lada i no es pot tornar a presentar. El treball queda anul·lat i es pot consultar com rebutjat. El motiu del rebuig ha de ser notificat. A l'estudiantat i als directors o directores del treball se'ls envia un avís al correu electrònic informant-los.

▶ Dades de la proposta

▶ Contingut de la proposta

▶ Documentació modalitat Pràcticum

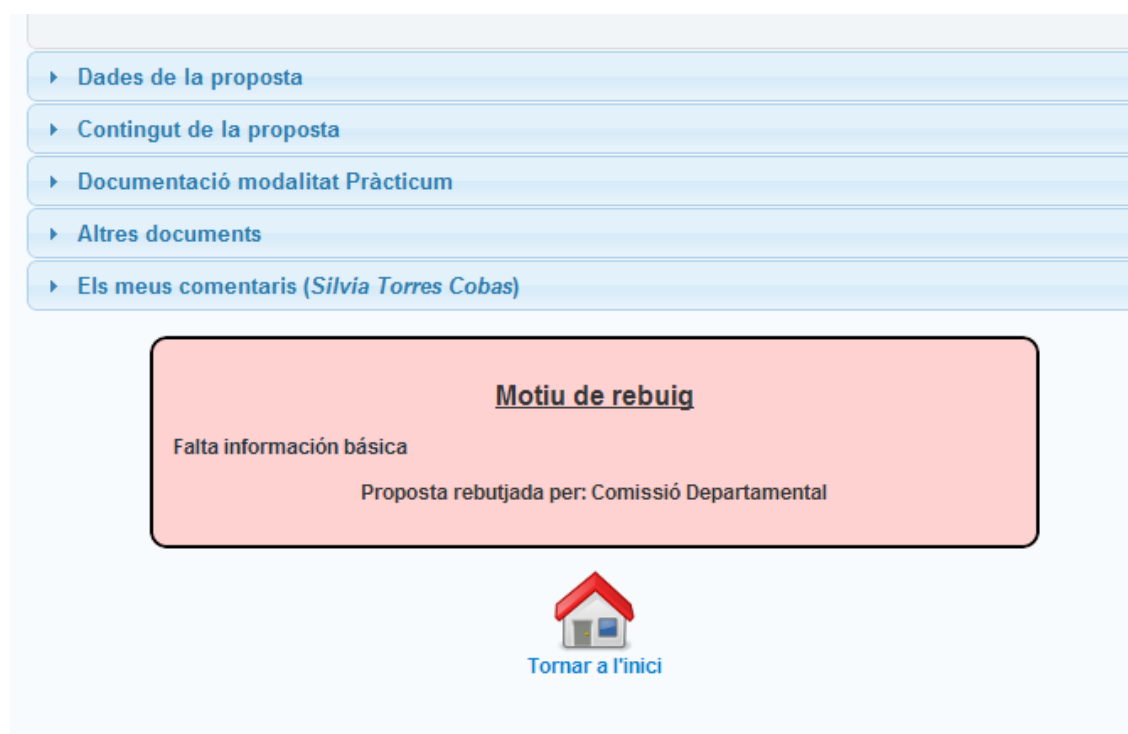
▶ Altres documents

▶ Els meus comentaris (Silvia Torres Cobas)

**Motiu de rebuig**

Falta informació bàsica

Proposta rebutjada per: Comissió Departamental

  
Tornar a l'inici

**Realitzar modificacions:** En el cas que la comissió consideri que s'han de realitzar canvis o ampliar la informació, rebrem un missatge de correu i podrem consultar-lo accedint a la proposta.

En aquest punt també podrem modificar la proposta o ampliar la informació i tornar a enviar-la al director o directora del treball per a la seva revisió o bé, seguint el nostre propi criteri abandonar aquesta proposta, la qual cosa implica que queda abandonada amb caràcter general.

**Acceptació de la proposta:** En aquest cas el tràmit segueix el seu curs i queda a l'espera de l'acceptació del director o directora de l'Escola.

Rebrem un missatge amb el format següent:

---

Com a estudiant de la Proposta Final d'Estudis següent, us comuniquem que el director o directora de l'EPSEB l'ha acceptada i ja està **Inscrita i Acceptada**.

Podeu consultar les dates de matrícula a <https://genwebv4.upc.edu/epseb2/ca/informacio-academica/tfg-tfm/temporalitzacio-i-calendari>.

Si es tracta d'una proposta compartida amb un altre/a estudiant, s'han de matricular ambdues dintre del període establert a tal efecte; en cas contrari es donarà de baixa la proposta en el vostre expedient i haureu que tornar a iniciar tot el procés.

La matrícula només es pot formalitzar a la secretaria de l'Escola, excepte si coincideix amb algun dels dos períodes de matrícula per internet, que també es podrà formalitzar a l'e-Secretaria. Si ja teniu una matrícula formalitzada aquest quadrimestre, haureu de fer una modificació de matrícula de manera presencial a la secretaria de l'Escola.

Podeu consultar-ne la informació a l'e-Secretaria.

Podeu consultar-ne la normativa a <https://genwebv4.upc.edu/epseb2/ca/informacio-academica/normatives>

Podeu consultar-ne la informació a l'[e-Secretaria](#).

- **Títol:** Levantamiento topográfico del pantano de Sau
- **Titulació:** Enginyeria Tècnica Topogràfica
- **Estudiant:** Silvia XXXXX XXXXXX

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

---

Una vegada la proposta ja consti com a inscrita i acceptada a Prisma haurem de realitzar la matrícula a la secretària del centre.

Una vegada realitzada la matrícula, a l'aplicació de treballs disposarem d'un nou apartat per introduir un fitxer que inclogui la memòria final amb el resum i annexos del treball.

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

Dins aquest apartat hi heu d'introduir la Mem. Final (treball íntegre en format PDF)

- **Informació:** aquest fitxer ha de contenir el treball íntegre de l'estudiant/a. En el cas que hi hagin petites diferències entre el fitxer PDF i el projecte dipositat en paper, l'exemplar que s'avaluarà serà el de format digital.
- La mida del fitxer no pot excedir els 90 MB
- [Guia](#) per unir varis documents PDF amb [PDFCreator](#)

[Seleccionar fitxer a adjuntar](#)

Aquí podrem afegir els esborranys de la memòria final i una vegada comprovat l'arxiu que tenim en l'aplicació és el definitiu **haurem de marcar-ho com a Memòria definitiva**.

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

Dins aquest apartat hi heu d'introduir la Mem. Final (treball íntegre en format PDF)

- **Informació:** aquest fitxer ha de contenir el treball íntegre de l'estudiant/a. En el cas que hi hagin petites diferències entre el fitxer PDF i el projecte dipositat en paper, l'exemplar que s'avaluarà serà el de format digital.
- La mida del fitxer no pot excedir els 90 MB
- [Guia](#) per unir varis documents PDF amb [PDFCreator](#)

• Document amb la memòria final:

[Veure fitxer adjunt](#) [Eliminar fitxer adjunt](#)

[Marcar com a memòria definitiva](#)

Al marcar-ho com a Memòria definitiva, el director o directora del treball rep un missatge i té accés al fitxer per realitzar la seva revisió.

Tant en el cas que sigui acceptada o el director o directora del treball sol·liciti modificacions, rebrem un e-mail comunicant la resolució:

---

Com a estudiant de la Proposta Final d'Estudis següent, et comuniquem que la memòria final ha estat acceptada.

- **Títol:** Estudio de la estabilidad de la Sagrada Familia
- **Estudiant:** Silvia XXXX XXX
- **Titulació:** Màster Universitari en Edificació

---

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

A partir del vistiplau de la memòria, el director o directora del treball ja pot realitzar l'informe final del seguiment. Una vegada fet, s'ha de dipositar el treball a la consergeria del centre.

## **Defensa**

---

Per finalitzar, s'assigna el tribunal de defensa i posteriorment la data/hora i sala. Les persones implicades (estudiantat, directors/es del treball i tribunal) rebran els missatges amb la informació pertinent.

### **Primer missatge**

---

Com a estudiant de la Proposta Final d'Estudis següent, et comuniquem que tens assignat el tribunal següent:

**Títol:** Reforma aeropuerto del Prat

**Titulació:** Enginyeria d'Edificació

**Estudiant:** XXXX XXXX XXXX

### **Tribunal**

**President/a:** XXXXX XXXX XXXXX

**Vocal:** XXXXX XXXX XXXX

**Vocal:** XXXXXX XXXXX XXXX

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

---

### **Segon missatge**

---

Com a estudiant de la Proposta Final d'Estudis següent, et comuniquem que ja tens data i aula assignada per fer-hi la defensa:

- **Títol:** Estudio reforma escuela aparejadores
- **Estudiant:** XXXX XXXXX XXXX
- **Titulació:** Enginyeria d'Edificació
- **Aula:** 1.5
- **Data i hora:** 17/02/2012 a les 12:00 hores

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

---

I ja només queda la defensa...

Bona sort!!!!!!