



Les gestions es fan a través de l'eina de TFG de l'EPS (eps.uib.es/tfg), excepte que s'indiqui el contrari.

Alumne/a	Tutor/a	Cap d'estudis	Tribunal	Serveis administratius
PROPOSTA DE TFG				
	Fa la proposta de TFG			
		Valida la proposta de TFG		
Es matricula a l'assignatura TFG (<i>Acadèmic</i>)				
Sol·licita una proposta de TFG				
	Selecciona l'alumne/a Elabora el contracte docent			
Accepta el contracte docent				
		Valida el contracte docent		
REALITZACIÓ DEL TFG				
	Autoritza el dipòsit del TFG Avalua la part del tutor Fa la proposta de tribunal			
Diposita el resum i la memòria del TFG				
Emplena el formulari de dipòsit del TFG, amb declaració d'originalitat i enllaç a vídeo (opcional) (<i>Formulari específic</i>)				
				Valida el formulari de dipòsit del TFG
				Valida la documentació
		Assigna el tribunal		
				Valida el tribunal
			[President] Fa la convocatòria oficial, indicant data, hora i lloc de celebració	
PRESENTACIÓ I DEFENSA DEL TFG				
				Avalua i qualifica el treball



Alumne/a	Tutor/a	Cap d'estudis	Tribunal	Serveis administratius
			Si proposa el TFG com a candidat a optar a MH, marca la casella corresponent.	
				Consulta l'eina de TFGs, comprova que està feta l'avaluació i la traspassa
				<i>(A partir d'aquí: Acadèmic)</i> Traspassa les dades a Acadèmic
				Genera l'acta
				Posa la nota (en cap cas atorgant la MH)
				Defineix l'ordre de signatura dels membres del tribunal
				Tanca l'acta
			Signa l'acta per ordre	
TANCAMENT DE LES ACTES DEL CURS				
				Fa acta de TFGs no presentats i genera acta
		Signa acta de TFG amb qualificació de no presentat		
		Aplica la normativa per decidir quants TFGs poden tenir MH		
		Presideix la Comissió formada pels presidents dels tribunals dels TFGs amb proposta de MH		
		La Comissió decideix a quins TFGs se'ls atorga la menció de MH		
				Fa llistat de propostes amb MH i nombre de MH atorgables
				Fa l'esmena corresponent a l'acta
		Signa l'acta ja modificada que inclou la menció de MH		